取扱説明書
（保証書別添）

CASIO

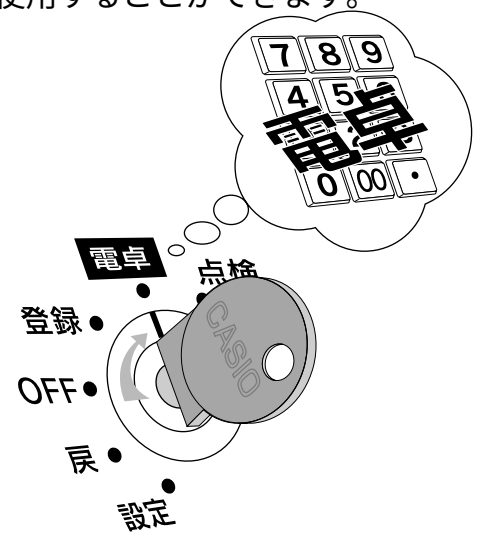
カシオ電子レジスター
106 ER

このたびは、カシオ電子レジスターをご採用いただきまして、誠にありがとうございます。
ご使用の前に、本書をひととおりお読みいただき、正しくお使いください。
特に「安全上のご注意」は必ずお読みください。
取扱説明書は、お読みになった後も、わかりやすいところに大切に保管してください。

初めてお使いになる場合は、
まず、設置手順（12ページ）と
用語集（58ページ）をご覧ください。

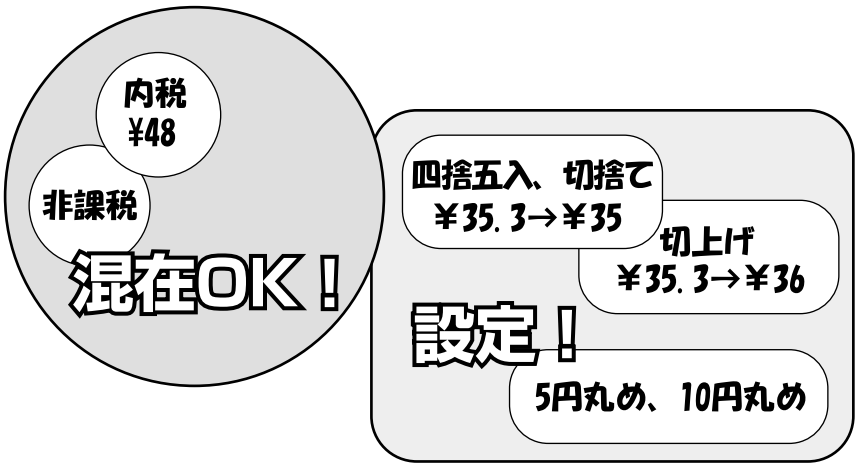
特長

●本機に付属しているモード鍵を使用してモードスイッチを「電卓」に切り替えることによって、レジを電卓として使用することができます。



●一度、日付・時刻をセットすると、日付は自動更新されます。

●消費税の計算は、「内税方式」と「非課税方式」に対応しています。内税と非課税が混在した運用も可能です。また、消費税額の円未満の端数処理（四捨五入、切上げ、切捨て）を設定することができます。さらに請求額の端数を切り捨てて請求（5 円丸め、10 円丸め）するといった、さまざまな設定が可能です。



もくじ

ページ

◯安全上のご注意 4
◯やりたいことは？ 6
◯各部のなまえと働き 8
◯お使いになる前の準備 12

◯基本的な操作 16
◯操作をまちがえたとき 19
◯閉店後の操作 22

◯各キーの便利な使い方 24
◯売上の点検 30
◯売上の精算 31
◯電卓機能の使い方 32

◯時刻および日付のセット 36
◯単価・割引き率・丸めの設定 37
◯消費税の設定 39
◯その他の設定 44

◯故障かなと思ったら 48
◯レジの設定内容の確認 50
◯消耗品のセットと交換 51
◯仕様 57
◯用語集 58

安全上のご注意

●ご使用前に、この「安全上の注意」をよくお読みの上、正しくお使いください。

●ここに示した注意事項は、製品を安全に正しくお使いいただき、あなたや他の人々への危害や損害を未然に防止するためのものですので、必ず守ってください。

● ⚠ 警告と ⚠ 注意の意味は以下のとおりです。

⚠ 警 告	この表示を無視して誤った取り扱いをすると、人が死亡または重傷を負うおそれがある内容を示しています。
⚠ 注 意	この表示を無視して誤った取り扱いをすると、人が傷害を負ったり、物的損害が発生するおそれがある内容を示しています。

●本書中の「絵表示」の意味は以下のとおりです。

	△ 記号は「気をつけるべきこと＝注意」を意味しています。 左の例は「手挟み注意」です。⚠ は「指ケガ注意」です。
	⃠ 記号は「してはいけないこと＝禁止」を意味しています。 左の例は「分解禁止」です。⃠ は「接触禁止」です。 なお、「絵に表わしにくい禁止」は ⃠ で表わします。
	● 記号は「しなければならないこと＝指示」を意味しています。 左の例は「差し込みプラグをコンセントから抜くこと」です。 なお、「絵に表わしにくい指示」は ❗ で表わします。

⚠ 警 告

電源コードや差し込みプラグについて

◆電源コードを傷つけたり、無理に曲げたりしないでください。

◆電源コードは、ねじったり、引っぱったり、加熱したり、加工したり、上に重い物を乗せたりしないでください。また、電源コードが本機の引き出し(ドロアー)の下を通るような配線はしないでください。
電源コードが破損して、火災や感電の原因になることがあります。

◆濡れた手で差し込みプラグに触れないでください。感電のおそれがあります。

内部に異物や水などを入れないでください

◆本機の開口部から内部に、金属類や燃えやすい物などの異物を差し込んだり、落としたりしないでください。また、花瓶の水やコーヒー・ジュースなどの液体を本機の内部にこぼさないでください。火災や感電の原因となることがあります。

◆万一、異物や水などが本機の内部に入った場合は、差し込みプラグをコンセントから抜いて、お買い上げの販売店またはカシオサービスセンターにご連絡ください。そのまま使用すると、火災や感電の原因となることがあります。

キャビネットは開けないでください

◆本機のキャビネットを開けないでください。内部には電圧の高い部分や鋭くとがった部分がありますので、感電をしたり、ケガをするおそれがあります。

◆本機を改造しないでください。火災や感電の原因となることがあります。

電源・電圧について

◆表示された電源電圧(交流100Ｖ)以外の電圧で使用しないでください。また、タコ足配線をしないでください。
火災や感電の原因となることがあります。

本機を落としたり、破損したときは

◆万一、本機を落としたり、キャビネットを破損した場合は、差し込みプラグをコンセントから抜いて、お買い上げの販売店またはカシオサービスセンターにご連絡ください。そのまま使用すると、火災や感電の原因となることがあります。

異臭や煙などの異常状態には

◆万一、発熱していたり、煙が出ている、変な臭いがするなどの異常状態のまま使用すると、火災や感電のおそれがあります。すぐに差し込みプラグをコンセントから抜いてください。そして、お買い上げの販売店またはカシオサービスセンターにご連絡ください。

⚠ 注意

設置場所について

◆ぐらついた台の上や傾いた所など不安定な場所に置かないでください。落ちたり倒れたりして、ケガの原因となることがあります。

◆湿気やホコリの多い場所に置かないでください。火災や感電の原因となることがあります。

◆調理台や加湿器のそばなど、油煙や湯気があたるような場所に置かないでください。火災や感電の原因となることがあります。

本機の上には物を置かないでください

◆本機の上に、花瓶や植木鉢、コップや液体の入った容器、または、金属物を置かないでください。こぼれたり、中に入った場合、火災や感電の原因となることがあります。

◆本機の上に重い物を置かないでください。置いた物のバランスが崩れて倒れたり、落下して、ケガの原因となることがあります。

差し込みプラグを抜くときは

◆差し込みプラグを抜くときは、電源コードを引っぱらないでください。コードが傷つき、火災や感電の原因となることがあります。必ずプラグを持って抜いてください。

移動する場合は

◆本機の移動は、必ず差し込みプラグをコンセントから抜いて行なってください。電源コードを引っぱると、コードが傷つき、火災や感電の原因となることがあります。

長期間ご使用にならないときは

◆連休等で、長期間本機をご使用にならないときは、安全のために差し込みプラグをコンセントから抜いてください。

ドロアー(引き出し)の注意

◆ドロアー(引き出し)が開く際、お子様の顔等に当たらないよう、ご注意ください。ケガの原因となることがあります。

◆ドロアー(引き出し)が開いているときに、ドロアーに寄りかからないでください。落ちたり、倒れたりして、ケガの原因となることがあります。

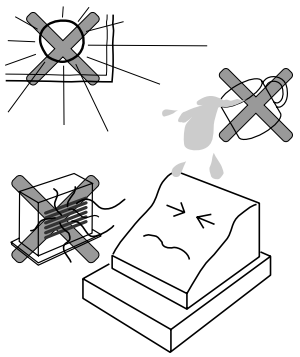
消耗品交換時の注意

◆記録紙交換等の際に、プリンターのギアに髪の毛やスカーフ等が巻き込まれないよう、ご注意ください。ケガの原因となることがあります。

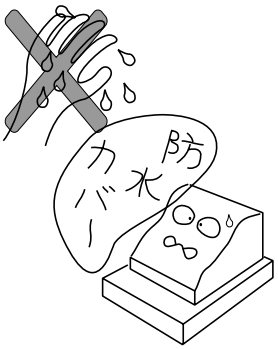
◆プリンターの印字部分やモーター部分には触れないでください。ケガやヤケドの原因になることがあります。

お願い(必ず守ってください)

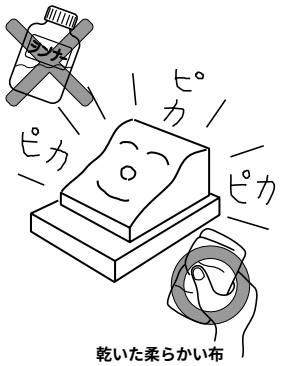
●温度が高くなる所や、水がかかる所には置かないでください。



●ぬれた手で操作するお店では、防水カバーをお買い求めください。



●揮発性の液体でレジスターを拭かないでください。



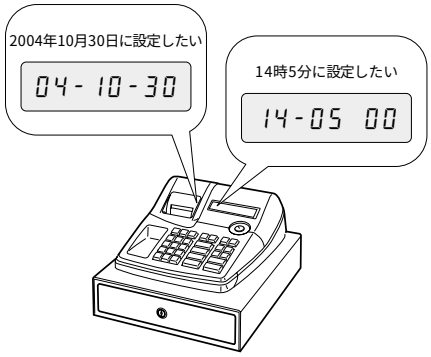
●１日の終わりには、精算をしてドロアー(引き出し)内をカラにし、開けたままでお帰りください。ドロアーは金庫ではありません。

やりたいことは？

本機でできることを操作の単位で分類しています。
ここから､お客様が行ないたい操作の記載ページを参照することができます。
必要に応じてご利用ください。

●日付や時刻を設定したい。

参照 36ページ

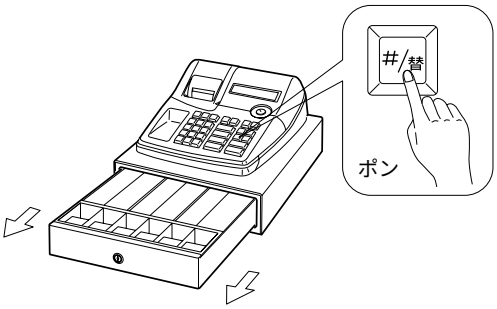


●基本的な操作について知りたい。

参照 16ページ

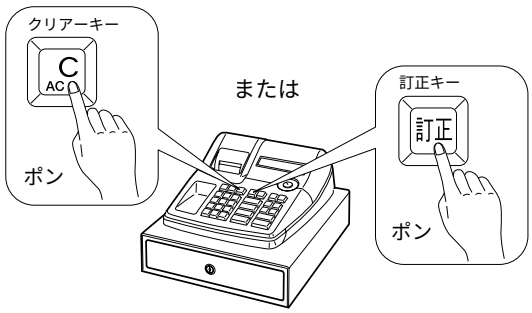
●ドロアーを開けたい。

参照 18ページ



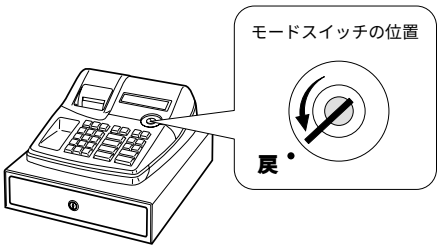
●キー操作をまちがえたので、訂正したい。

参照 19ページ



●商品の返品処理をしたい。

参照 21ページ



●消費税に関する設定をしたい。

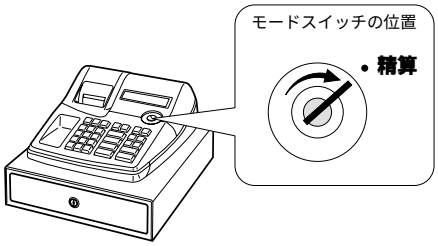
参照 39ページ

●現時点の売上内容を確認したい。

参照 30ページ

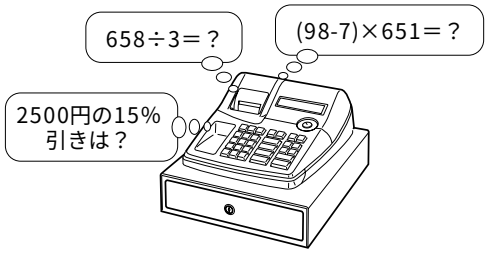
●閉店後に行なう操作について知りたい。

参照 22ページ



●電卓として使いたい。

参照 32ページ

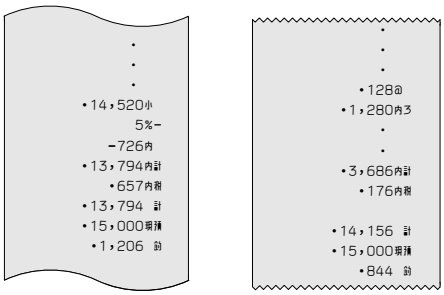


●消耗品をセットしたり、交換したい。

参照 51ページ

●ジャーナル（レシート）の見方を知りたい。

参照 15ページ



●トラブルを解決したい。

参照 48ページ

●値引きをしたい。

参照 26ページ

●現在のレジの設定内容を確認したい。

参照 50ページ

●商品の売上を掛け売りで処理したい。

参照 29ページ

●単価・割引き率・丸めの設定をしたい。

参照 37ページ

●レシートを発行したい。（ジャーナルではなく）

参照 46ページ

各部のなまえと働き(1/2)

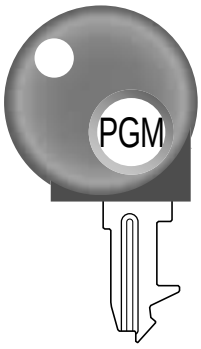
各部のなまえ

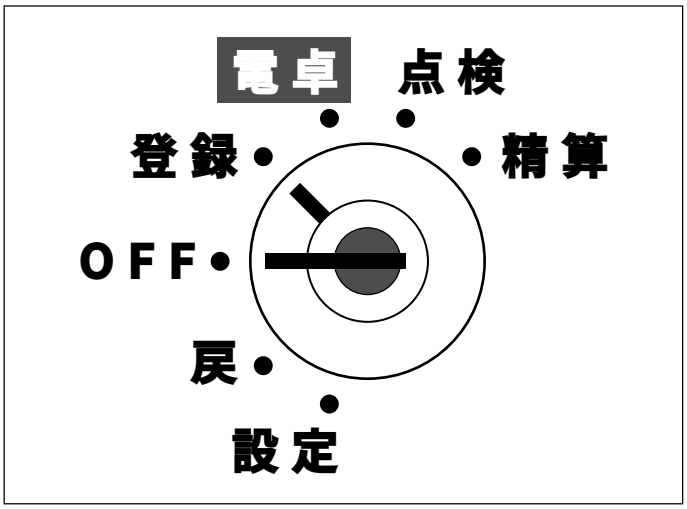
ポイント **本書では、ページの右上にモードスイッチの位置を、絵表示で掲載しています。この絵表示は、そのページで説明している操作をするときの、モードスイッチの位置を示しています。
右上の例では、モードスイッチの位置を「登録」に合わせてから操作する必要があることを意味しています。**

モードスイッチの切り替え

付属の「モード鍵」で、モードスイッチ（レジスターの働き）を切り替えます。
モード鍵はすべての位置に回せますが、抜き差しできる位置は「登録」と「OFF」の2箇所だけです。

モード鍵

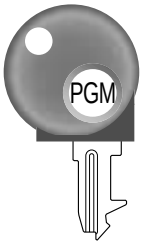




「精　算」 …… 売上の精算を行なうとき
「点　検」 …… 売上の点検を行なうとき
「電　卓」 …… レジを電卓として使用するとき
「登　録」 …… 売上の登録を行なうとき
「ＯＦＦ」 …… レジを使用しないとき
「　戻　」 …… 返品（戻し）を行なうとき
「設　定」 …… お店に合わせたいろいろな設定を行なうとき

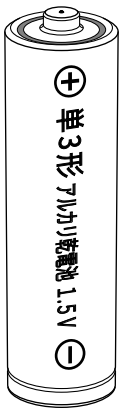
付属品

●モード鍵　2本

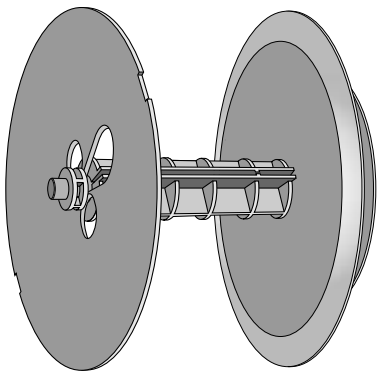


●ドロアー鍵　2本
（ドロアーを開かなくする鍵です）

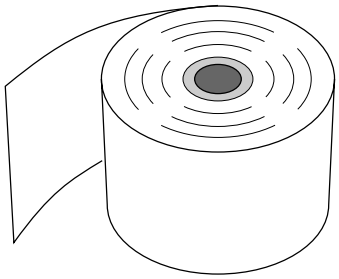
●単3形アルカリ乾電池　3本



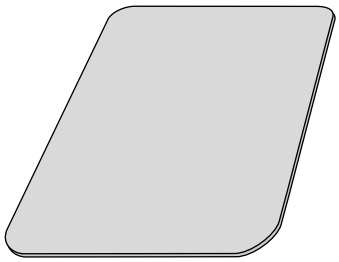
●ジャーナル巻き取りホルダー



●ロールペーパー　1個

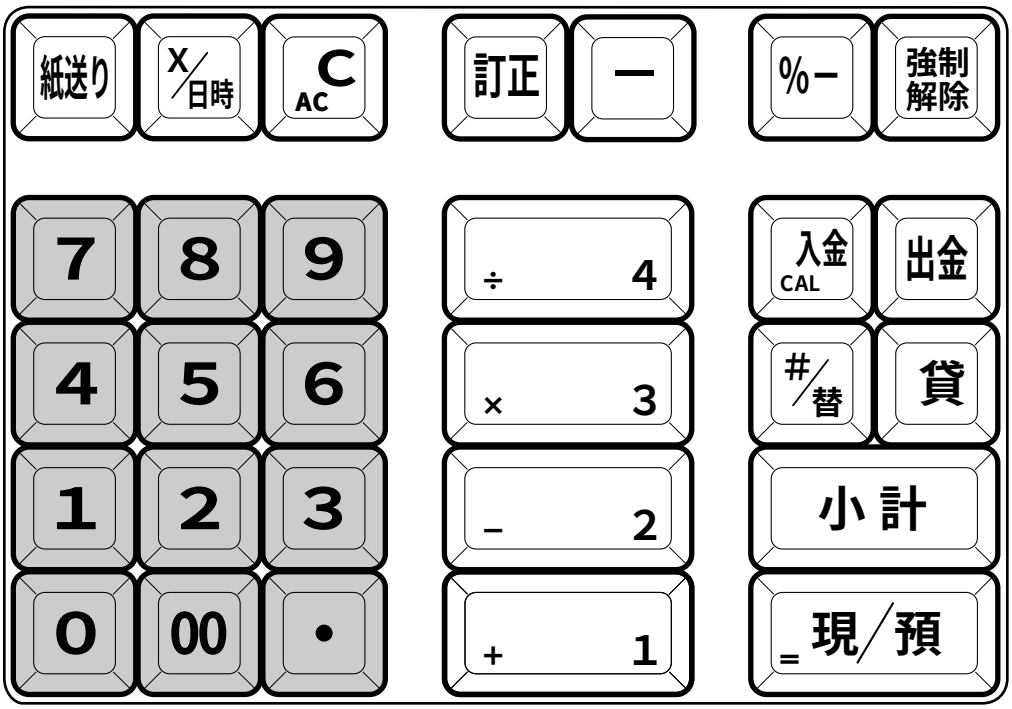


● 検銭板
接着面の汚れをよく拭き取り、ケガをしないように注意して貼り付けてください。



各部のなまえと働き(2/2)

キーボード



紙送り **紙送りキー**……印字用紙を空送りします。

×/日時 **乗算 / 日時キー**…乗算登録、または、時刻・日付を表示するときに押します。

AC C **クリアーキー**……数字を入れまちがえたときに押します。
電卓機能のときは、「オールクリアー」(ゴハサン)の働きになります。

1 ～ 9、0、00、• **置数キー**……数値を入れるときに押します。

ー **マイナスキー**……値引きのときに押します。

訂正 **訂正キー**……直前訂正のときに押します。

強制解除 **強制解除キー**……2回続けて押すとエラーを強制的に解除します。

%ー **割引きキー**……割引きのときに押します。

+ 1 / − 2 / × 3 / ÷ 4 **部門キー**……個々の商品を登録するときに押します。
電卓機能のときは、「＋」「－」「×」「÷」の計算命令キーになります。

入金 CAL **入金キー**……入金のときに押します。
電卓機能のときは、呼び出しキーになります。

出金 **出金キー**……出金のときに押します。

#/替 **ノンアド / 両替キー**…ノンアド印字、または、両替をするとき(ドロアーを開けるとき)に押します。

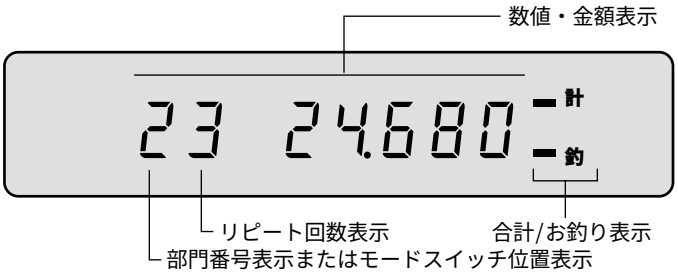
貸 **貸し売りキー**……貸し売りでの売上のときに押します。

小計 **小計キー**……登録金額の合計(中間合計)を見るときに押します。

現/預 **現金売り/預かり金キー**……登録の完了(現金での売上)および預かり金のときに押します。
電卓機能のときは、「＝」になります。

表示窓の見方

＜表示窓＞



●数値・金額表示

登録金額や数量、合計金額、お釣り、および、日付、時刻などが表示されます。
電卓機能のときは、計算数値が表示されます。

●合計／お釣り表示

合計金額、または、お釣り金額のとき、それぞれのシンボル（▬）が表示されます。

●リピート回数表示

リピート回数が 1 桁表示されます。

●部門番号表示 または モードスイッチ位置表示

- モードスイッチを切り替えたときは、その状態が表示されます。

  n ：モードスイッチが「点検」のとき

  u ：モードスイッチが「精算」のとき

  - ：モードスイッチが「戻」のとき

  P ：モードスイッチが「設定」のとき

  C ：モードスイッチが「電卓」のとき

- モードスイッチが「登録」のときは、部門番号（1～4）が表示されます。
- この位置には、次のシンボルも表示されます。

  E ：エラーのとき

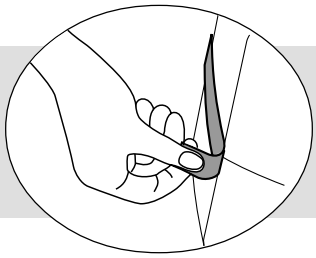
  L ：乾電池の容量が少なくなったとき

お使いになる前の準備(1/2)

設置手順

本機を初めてお使いになる場合は、以下の手順に従ってセットしてください。

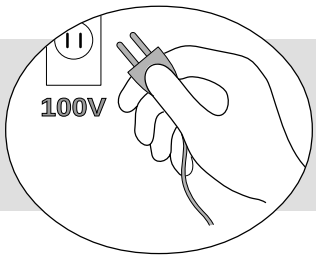
1 梱包箱の中から機械本体を含む、すべての付属品を取り出し、本体などに止めてある保護テープをはがします。



2 袋の中から付属品を取り出し、全部そろっているか、確認します。

参照 **付属品** (9ページ)

3 機械本体を設置場所(平らなところ)に置いた後に、差し込みプラグを家庭用100Vコンセントに確実に差し込みます。



4 乾電池をセットします。

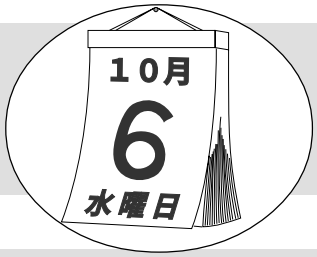
参照 **乾電池をセットする** (51ページ)

5 モードスイッチにモード鍵を差し込み、「登録」の位置に合わせます。
続いて、ロールペーパー(印字用ロール紙)を取り付けます。

参照 **ロールペーパーをセットする** (52ページ)

6 日付と時刻をセットします。

参照 **日付・時刻をセットする** (36ページ)



必要に応じて、以下の設定をします。

参照 **「単価・割引き率・丸めの設定」(37ページ)**

参照 **「消費税の設定」(39ページ～)**

参照 **「その他の設定」(44ページ～)**

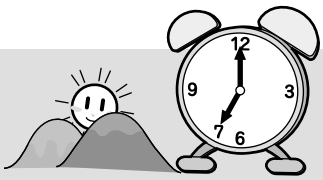
(もしレシートとしてお使いの場合は、「ジャーナル/レシートの切り替えの設定」(46ページ)をします)

7 **これでレジスターが使える状態になります。**

一日の仕事の流れ

一日の仕事の流れについて、以下に示します。

開店前



☑差し込みプラグがコンセントに確実に差し込まれているか、確認します。

☑ロールペーパーが充分にあるか、確認します。
ロールペーパーが充分にない場合は、交換します。

参照 **ロールペーパーを交換する**（54ページ）

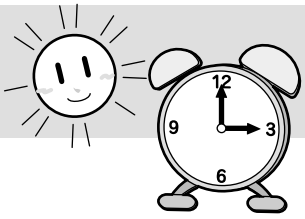
☑日付と時刻を確認します。

参照 **時刻および日付を表示する**（28ページ）

☑釣銭用の小銭をドロアーに用意します。

参照 **売上に関係ない現金をドロアーに入れる**（25ページ）

営業中



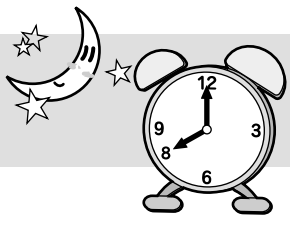
☑商品の売上を登録します。

参照 **「基本的な操作」**（16ページ～）

☑必要に応じて、売上の確認をします。

参照 **「売上内容の点検」**（30ページ）

閉店後



☑一日の売上を打ち出します。

参照 **一日の売上を打ち出す**（22ページ）

☑ドロアー内のお金を取り出します。

☑モードスイッチを「OFF」にします。

今日も一日、お疲れ様でした。

お使いになる前の準備(2/2)

消費税の計算方式

消費税の計算には、次の2つの課税方式があります。

① 内税方式

商品金額に消費税５％が含まれているものを販売する方式

例:価格 1,000 円

本体価格	952 円
消費税額	48 円
合　計	1,000 円　受取

② 非課税方式

消費税を計算しない(消費税をを課税しない)で販売する方式

例:価格 1,000 円

本体価格	1,000 円
消費税額	0 円
合　計	1,000 円　受取

ポイント
・ご購入時は、「①内税方式」に設定されています。また、税額の円未満は「四捨五入」に設定されています。
・2つの方式が混在するお店の場合は、ご希望の方式を部門キーに設定することで、混在運用が可能になります。

注意 レストランなどの飲食店では、消費税のほかに「奉仕料」の計算が必要となる場合がありますが、本機では、この自動計算の設定はできません。

消費税の設定について

お店の課税方式に合わせて、それぞれ以下のように消費税の設定を行なってください。

●内税方式のお店は……

このままご使用いただけます。

●非課税方式のお店は……

参照 **すべての商品を非課税扱いにする** (40ページ)

●課税方式が混在するお店は……

参照 **内税/非課税を混在して設定する** (42ページ)

このレジスターは、ジャーナル(営業記録)かレシートかのどちらかを選んで使用することができます。お買い上げ後はジャーナルとして印字されます。

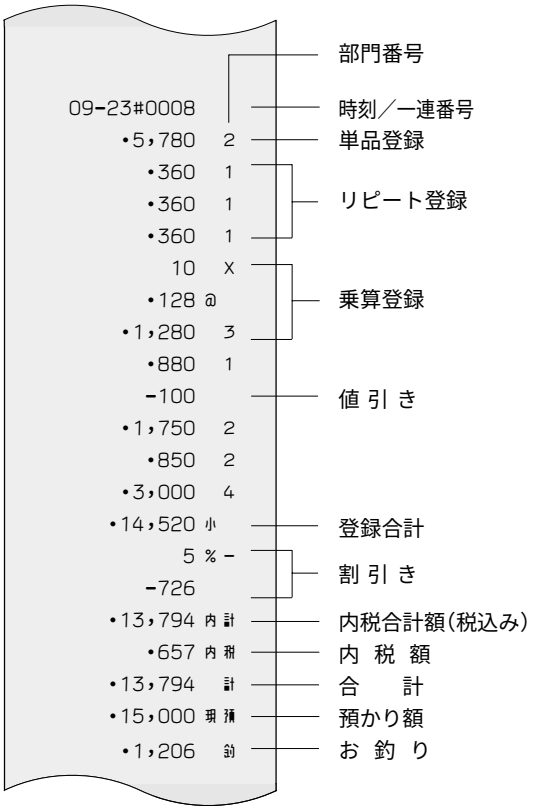
・ジャーナルはお店の営業記録として、レジスター内に巻き取られます。
ロールペーパーをジャーナルとしてセットしてください。 参照 (52ページ)

・レシートには、店名などの印字はできませんが、頭の空白部分に店名スタンプなどを押印して使用していただくことが可能です。
ロールペーパーをレシートとしてセットしてください。 参照 (53ページ)

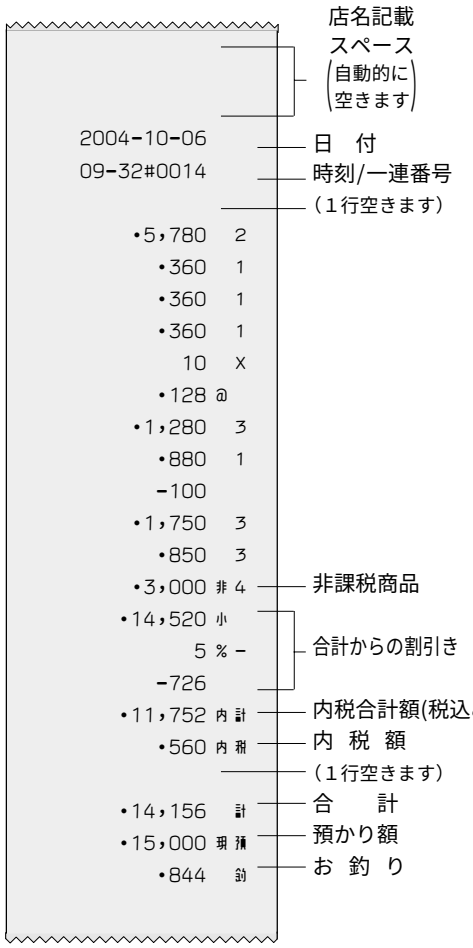
ジャーナル(レシート)の見方

ジャーナル(レシート)には、レジの操作内容が印字されますが、消費税の設定(内税方式/非課税方式)によって、印字される内容が異なります。ここでは、ジャーナル(レシート)の見方について説明します。

ジャーナル 内税(ご購入時)の場合



レシート例 課税方法が混在の場合



ポイント ・印字済みペーパーは、通常「ジャーナル(営業記録)」として、ジャーナル巻き取りホルダーに巻き取ったあとに、お店に保管します。
・レシートの店名記載スペースは、「店名」をゴム印などで記載するためのスペースです。

参照 ・印字済みペーパーを「レシート」としてお客様に渡す場合は、事前にレシート設定を行なう必要があります(46ページ)。
また、ロールペーパーをレシートとして取り付ける必要があります(53ページ)。

注意 本書で紹介しているジャーナル/レシートの印字例は、イメージしやすいように、見やすく記述しています。そのため、実物のジャーナル/レシートと、行間・字間・書体が異なります。

基本的な操作(1/2)

ここでは、基本的なレジの操作について次の場合に分けて説明します。
・1品の商品をお買い上げのとき
・2品以上の商品をお買い上げのとき
・同じ商品を数多くお買い上げのとき
・複数の商品を複数お買い上げのとき
・ドロアーを開けるときまたは両替するとき

本書の例について

本書では、「税率5%の内税方式(円未満四捨五入)」の場合を例に説明しています。

注意 印字例は「ジャーナル」に設定した場合です。 以後の印字例も同様です。
なお、「レシート」に設定した場合は、15ページのレシート例のように、店名記載部の余白ができ、最初の行に日付が印字され、時刻／一連番号の後および合計の前にそれぞれ１行分の空きができます。

1品の商品をお買い上げのとき

1品の商品をお買い上げのときの操作を説明します。

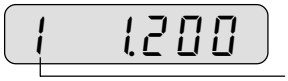
例

単価	数量	部門	預かり金
\1,200	1	部門 1	\2,000

手順

1 商品の単価と部門キーを押します。

1 2 0 0 [+ 1]



部門番号

2 [小計]キーを押します。

[小計]

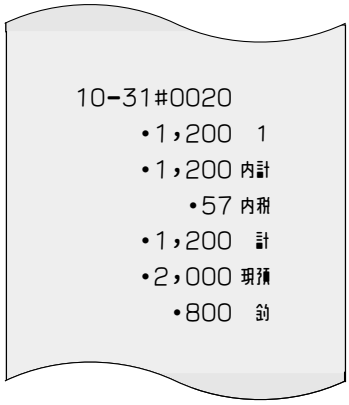
合計表示のとき点灯

3 預かり金額を入力して[現/預]キーを押します。

2 0 0 0 [現/預]

お釣表示のとき点灯

印字例



2品以上の商品をお買い上げのとき

複数の商品をお買い上げのときの操作を説明します。

例

単価	数量	部門	預かり金
\200	1	部門 4	\2,500
\800	1	部門 2	
\1,100	1	部門 1	

手順

1 商品の単価と部門キーを押します。
商品の数だけ操作を繰り返します。

2 0 0 ÷ 4

8 0 0 − 2

1 1 0 0 + 1

2 商品をすべて入力したら小計キーを押します。

小計

3 預かり金額を入力して現/預キーを押します。

2 5 0 0 現/預

印字例

```
10−35#0024
        •200   4
        •800   2
      •1,100   1
      •2,100 内計
        •100 内税
      •2,100   計
      •2,500 現預
        •400   釣
```

同じ商品を数多くお買い上げのとき

同じ商品を複数お買い上げのときの操作を説明します。

例

単価	数量	部門	預かり金
\200	12	部門2	\10,000

手順

1 商品の数量、×/日時キー、単価、部門キーの順に押します。

1 2 ×/日時 2 0 0 − 2

2 小計キーを押します。

小計

3 預かり金額を入力して現/預キーを押します。

1 0 0 0 0 現/預

印字例

```
10−41#0027
          12   X
        •200 @
      •2,400   2
      •2,400 内計
        •114 内税
      •2,400   計
     •10,000 現預
      •7,600   釣
```

ポイント **入力できる数量は「1～9999」の整数です。**

基本的な操作(2/2)

複数の商品を複数お買い上げのとき

複数の商品を複数お買い上げのときの操作を説明します。

例

単価	数量	部門	預かり金
\300	3	部門 2	\2,000
\500	2	部門 1	

手順

1 商品の単価と部門キーを押します。
商品の数量の数だけ部門キーを繰り返します。

3 0 0 [－ 2]　　2　300

部門番号

[－ 2]　　2　300

リピート回数

[－ 2]　　3　300

2 別の商品の単価と部門キーを押します。
この商品の数量の数だけ部門キーを繰り返します。

5 0 0 [＋ 1]　　1　500

[＋ 1]　　2　500

3 [小計]キーを押します。

[小計]　　1,900-

4 預かり金額を入力して[現/預]キーを押します。

2 0 0 0 [現/預]　　100-

印字例

```
10-43#0030
        •300   2
        •300   2
        •300   2
        •500   1
        •500   1
      •1,900 内計
        •90 内税
      •1,900   計
      •2,000 現預
        •100   釣
```

⚠注意 リピート回数は、10回以上のときは下1桁だけ表示します。

ドロアーを開けるときまたは両替するとき

ドロアーを開けるとき、または両替するときの操作を説明します。
ドロアーを開けるときと両替するときは同じ操作です。

手順

1 [#/替]キーを押します。ドロアーが開きます。

[#/替]

ポイント 両替するときは、登録操作が完了しているときに、数値を入れないで操作します。

印字例

```
10-51#0033
••••••••••  替
```

操作をまちがえたとき(1/2)

モードスイッチの位置
登録

ここでは、操作をまちがえたときの操作方法について、次の場合に分けて説明します。
・部門キーを押す前に訂正するとき
・部門キーを押したあとに訂正するとき
・売り上げた商品を返品するとき

金額や数量をレジスターにいれるために1～9、0および00の数字キーを押すことを「置数」といいます。
置数は、レジスターの表示窓に表示されているだけで、内部にはまだ記憶されていません。また、×/日時キーを押したときの数量も記憶されていません。
置数のあとに、部門キーなどの命令キーを押すと、そのときの金額が記憶されます。
記憶に入る前の数値はAC Cキーで消します。記憶に入ってしまった金額は訂正キーで消します。

部門・取引キーを押す前に訂正する

部門キー・取引キーを押す前に訂正するときの操作を説明します。

ポイント 部門・取引キーを押す前は、すべてAC Cキーで訂正できます。

例

以下の表の各操作時(①～④)にまちがえたときの手順を説明します。

	単価	数量	部門	預かり金
①	\120	1	部門1	
②	\200	5	部門4	④ \3,000
③	\105	10	部門2	

① 単価を押しまちがえた

手順

1 AC Cキーを押します。

1 2 00 AC C

2 正しく入力し、部門キーを押します。

1 2 0 + 1

② 単価を入れて×/日時キーを押してしまった(数量をまちがえて×/日時キーを押してしまった)

手順

1 AC Cキーを押します。

2 0 0 ×/日時 AC C

2 正しく入力し、部門キーを押します。

5 ×/日時 2 0 0 ÷ 4

③ 乗算で単価をまちがえた

手順

1 AC Cキーを押します。

1 0 ×/日時 1 5 0 AC C

2 正しく入力し、部門キーを押します。

1 0 ×/日時 1 0 5 − 2

④ 預かり金額をまちがえた

手順

1 AC Cキーを押します。

小計 5 0 0 0 AC C

2 正しく入力し、現/預キーを押します。

小計 3 0 0 0 現/預

操作をまちがえたとき(2/2)

モードスイッチの位置

部門キーを押したあとに訂正する

部門キーを押したあとに訂正するときの操作を説明します。

ポイント 部門キーを押した直後は、訂正キーで訂正できます。

例

以下の表の各操作時(①～②)にまちがえたときの手順を説明します。

	単価	数量	部門	預かり金
①	\505	1	部門3	\2,000
②	\230	3	部門2	

① 単価をまちがえて部門キーを押してしまった

手順

1 訂正キーを押します。

5 5 0 [× 3] [訂正]

2 正しく入力し、部門キーを押します。

5 0 5 [× 3]

② 乗算で単価をまちがえて部門キーを押してしまった

手順

1 訂正キーを押します。

3 [×/日時] 2 2 0 [－ 2] [訂正]

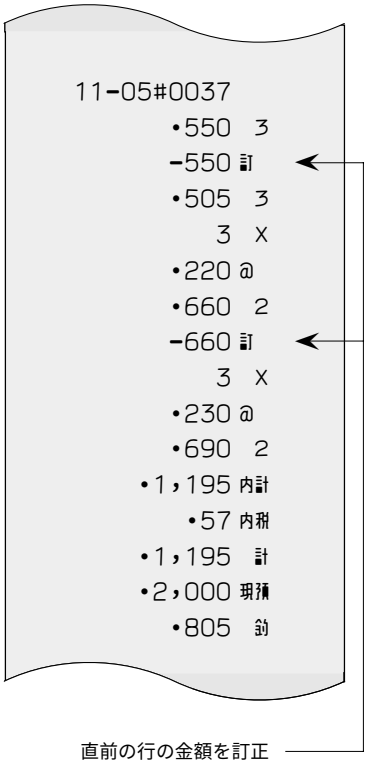
2 正しく入力し、部門キーを押します。

3 [×/日時] 2 3 0 [－ 2]

3 小計キーを押し、預かり金額を入力して現/預キーを押します。

[小計] 2 0 0 0 [現/預]

印字例



売り上げた商品を返品する

ここでは、売り上げた商品を返品するときの操作を説明します。

返品とは、現/預キーを押して、登録が終了したあとでまちがいに気づいたときや、商品の返品があった場合に行うことです。

返品するときは、モードスイッチを「戻」の位置に合わせます。

なお、モードスイッチを「戻」にすると、表示窓の左側に“ − ”が表示されます。

⚠注意 この操作は、モードスイッチの変更が必要です。

例

以下の表の商品の返品を処理します。

単価	数量	部門	戻し金
\780	2	部門 1	現金
\1,280	1	部門 3	

手順

1 モードスイッチを「戻」に位置に合わせます。

2 返品する商品の単価と部門キーを数量分だけ押します。

7 8 0 [+ 1] [+ 1]

1 2 8 0 [× 3]

3 小計キーを押して、現/預キーを押します。

[小計] [現/預]

4 返品の処理が終わったら、モードスイッチを「登録」の位置に戻します。

印字例

閉店後の操作

一日の売上を打ち出す

閉店後には、一日の売上を精算します。

一日の売上の精算をすると、日付、各種設定内容および精算回数以外の印字内容がクリアーされます。

クリアーされるのは、精算を開始し、印字が完了した時点です。

精算するときは、モードスイッチを「精算」の位置に合わせます。

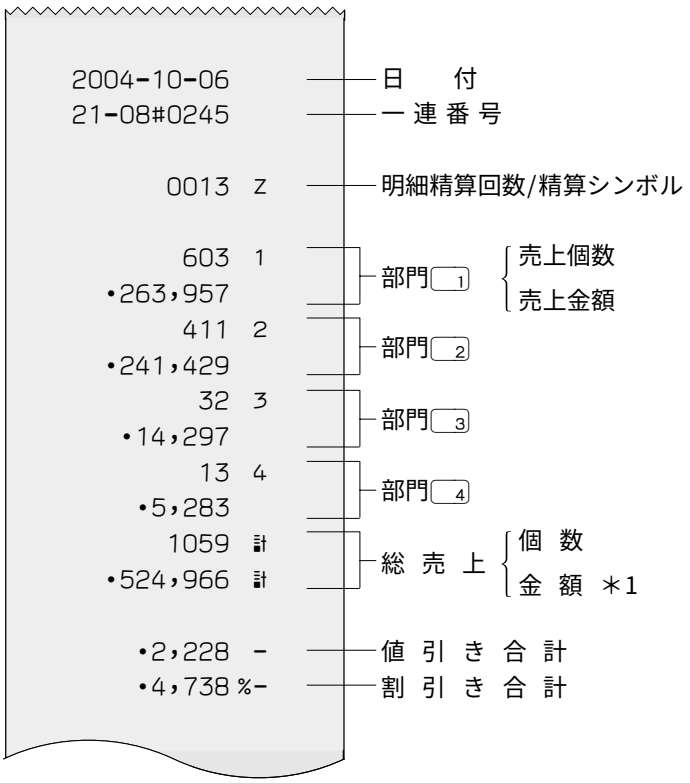
モードスイッチを「精算」にすると、表示窓の左側に“ Ш ”が表示されます。

手順

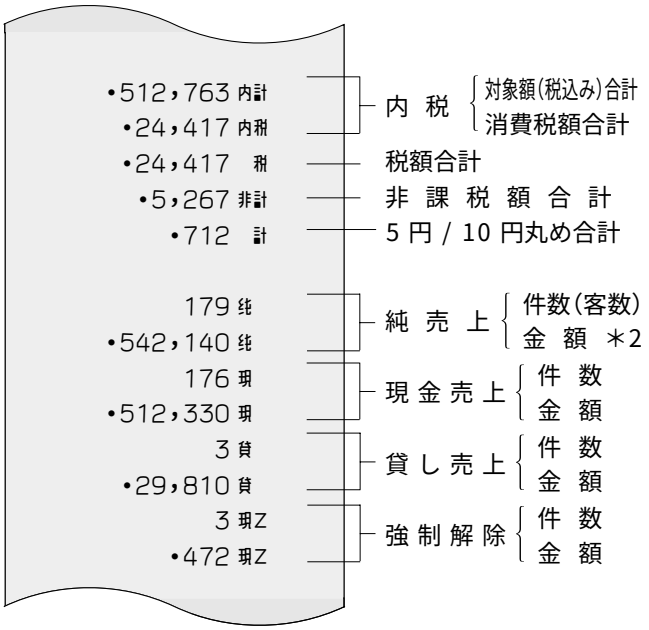
モードスイッチを「精算」にして[現/預]キーを押します。

印字例

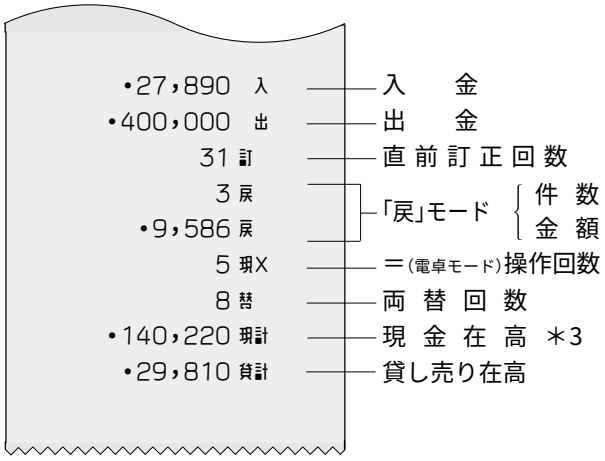
印字例（つづく）



印字例（つづく）



印字例(つづき)



ポイント
- 集計数値が“ 0 ”の項目は、その項目が印字されません。
- 点検・精算の印字例は「レシート」に設定した場合の例です。
- 「日計明細」の精算(または点検)をはじめ、本機の点検／精算(30ページ,31 ページ)で印字される各項目間には以下の関係式が成り立っています。

＊1 総 売 上 ＝ 部門合計　(個数、金額とも)

＊2 純 売 上 ＝ 現金売上 + 貸し売上
＝ 総売上 − 値引き − 割引き − 5 円/10 円丸め合計
＝ (お客様の支払い額の総合計)

＊3 現金在高 ＝ 現金売上 + 入金合計 − 出金合計
総売上 − 値引き − 割引き ＝ 内税対象額 + 非課税額合計

各キーの便利な使い方(1/3)

⚠注意 事前に設定が必要な機能があります。必要に応じて参照ページを見てください。また、印字例は設定内容によっては記載の例と異なることがあります。

ここでは、以下に示す便利な使い方について説明しています。

- ・部門キーに単価を設定し、部門キーだけで単価を登録する
- ・釣銭準備金などの売上に関係ない現金をドロアーに入れる
- ・回収金などの売上に関係ない現金をドロアーから出す
- ・値引きを行う
- ・商品個々の割引きをする、合計金額から割引きをする
- ・伝票番号や商品コードを印字する(ノンアド印字する)
- ・時刻および日付を表示する
- ・端数の１０円未満を自動値引きする
- ・掛け売りで売上をする

部門キーに単価設定してある商品をお買い上げのとき

事前に部門キーに単価を設定しておくと、部門キーを押すだけで単価が登録できます。

ここでは、その操作方法について説明します。

例

単価	数量	部門	預かり金
\800(部門キーに設定済み)	1	部門 3	\5,000
\1,200	1	部門 3	
\600	1	部門 2	
\500(部門キーに設定済み)	4	部門 2	

手順

1 単価設定済みの商品は部門キーだけを押し、設定されていない商品は単価と部門キーを押します。

[×3] (単価設定済み部門キー)

1200 [×3]

600 [－2]

4 [×/日時] [－2] (単価設定済み部門キー)

2 [小計]キー、預かり金および[現/預]キーを押します。

[小計] 5000 [現/預]

印字例

```
11-23#0061
      •800  3
    •1,200  3
      •600  2
        4  X
      •500 @
    •2,000  2
    •4,600 内計
      •219 内税
    •4,600  計
    •5,000 現預
      •400  釣
```

ポイント 部門キーに単価が設定されていても、単価を入力してから部門キーを押すと、その単価で登録されます。なお、設定されている単価は消えません。

参照 部門キーへの単価設定の仕方は、**37**ページを参照してください。

売上に関係ない現金をドロアーに入れる

釣銭用の小銭や貸し売り代金の受取りなど、売上ではない現金をドロアーに入れるときに、入金キーを使うと、ドロアー内の現金在高が登録されます。

例

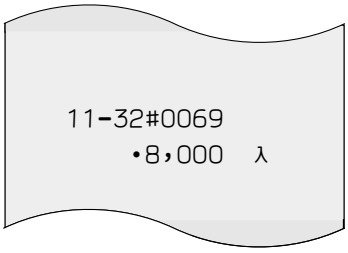
「釣銭用」として、8,000 円を補充する。

手順

1 入金する金額を入力し、入金キーを押します。

8 0 0 0 入金

印字例



ポイント
- **この操作によって、点検時および精算時に、ドロアー内の現金の在高を正確に把握することができます。**
- **入力は 7 桁まで可能です。**

売上に関係ない現金をドロアーから出す

集金やドロアーがいっぱいになったときなど、売上（お釣りや両替など）ではない現金をドロアーから出すときに、出金キーを使うと、ドロアー内の現金在高が登録されます。

例

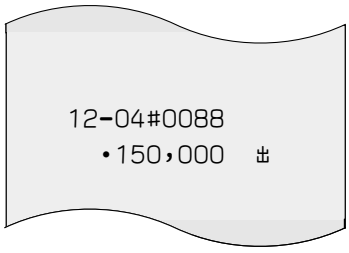
一万円札 15 枚を金庫に移す。

手順

1 出金する金額を入力し、出金キーを押します。

1 5 0 0 0 0 出金

印字例



ポイント
- **この操作によって、点検時および精算時に、ドロアー内の現金の在高を正確に把握することができます。**
- **入力は 7 桁まで可能です。**

各キーの便利な使い方(2/3)

値引きを行なう

商品を値引きするときは、[－]キーを使います。

例

単価	数量	部門	値引き金額	預かり金
\1,000	1	部門 1	\500	\5,000
\2,500	1	部門 2		

手順

1 商品の数だけ、単価と部門キーを押します。

1 0 0 0 [+ 1]

2 5 0 0 [- 2]

2 値引きする金額を入力し、[－]キーを押します。

5 0 0 [－]

3 [小計]キー、預かり金および[現/預]キーを押します。

[小計] 5 0 0 0 [現/預]

印字例

```
12-18#0094
      •1,000  1
      •2,500  2
        -500
      •3,000 内計
        •143 内税
      •3,000  計
      •5,000 現預
      •2,000  釣
```

参照 [－]キーの課税方式を非課税に設定するときは、**42**ページを参照してください。

それぞれの商品金額から割引きをする

商品を割引きするときは、[%−]キーを使います。
割引きを使用するときは、事前に[%−]キーに割引き率を設定しておきます。
ここでは、[%−]キーに５%の割引き率を設定しておいたときの手順を説明します。

例

単価	数量	部門	割引き率	預かり金
\1,000	1	部門 1	5%(設定済み)	\5,000
\2,500	1	部門 2	7.5%	

手順

1 商品の単価と部門キーを押します。

1 0 0 0 [+ 1]

2 事前設定済みの５%の割引きをするため、[%−]キーだけを押します。

[%−]

3 別の割引き率の商品の単価と部門キーを押します。

2 5 0 0 [− 2]

4 この商品の割引き率を入力し、[%−]キーを押します。

7 • 5 [%−]

5 [小計]キー、預かり金および[現/預]キーを押します。

[小計] 5 0 0 0 [現/預]

印字例

```
12-21#0098
     •1,000  1
          5 %-
         -50
     •2,500  2
          7•5 %-
        -188
     •3,262 内計
      •155 内税
     •3,262  計
     •5,000 現預
     •1,738  釣
```

ポイント %計算の円未満の端数は標準では四捨五入ですが、切上げまたは切捨てにすることができます。

参照 ・[%−]キーへの割引き率の設定は、**37**ページを参照してください。
・[%−]キーの端数処理の設定は、**44**ページを参照してください。

合計金額から割引きをする

ここでは、商品の合計から割引きする手順を説明します。

例

単価	数量	部門	割引き率	預かり金
\1,000	1	部門 1	10%	\5,000
\2,500	1	部門 2		

手順

1 商品の数だけ、単価と部門キーを押し、[小計]キーを押します。

1 0 0 0 [+ 1]
2 5 0 0 [− 2]
[小計]（合計からの割引きのときは必ず押します）

2 割引き率を入力し、[%−]キーを押します。

1 0 [%−]

3 [小計]キー、預かり金および[現/預]キーを押します。

[小計] 5 0 0 0 [現/預]

ポイント [%−]キーは割増しにすることもできます。

参照 割増しにする方法は、**47**ページを参照してください。

印字例

```
12-22#0099
     •1,000  1
     •2,500  2
     •3,500 小
          10 %-
        -350
     •3,150 内計
      •150 内税
     •3,150  計
     •5,000 現預
     •1,850  釣
```

各キーの便利な使い方(3/3)

伝票番号や商品コードを印字する

集計に関係ない数値(伝票番号、商品コード、お客様番号など)を印字する場合は、その数値を入れたあとで[#/替]キーを押します。これをノンアド印字といいます。

例

お客様番号 1001 に、下記の商品を販売する。

単価	数量	部門	預かり金
\3,500(商品コード33474830)	1	部門2	\5,000

手順

1 お客様コードを入力し、[#/替]キーを押します。

1 0 0 1 [#/替]

2 商品コードを入力し、[#/替]キーを押します。

3 3 4 7 4 8 3 0 [#/替]

3 商品の単価と部門キーを押します。

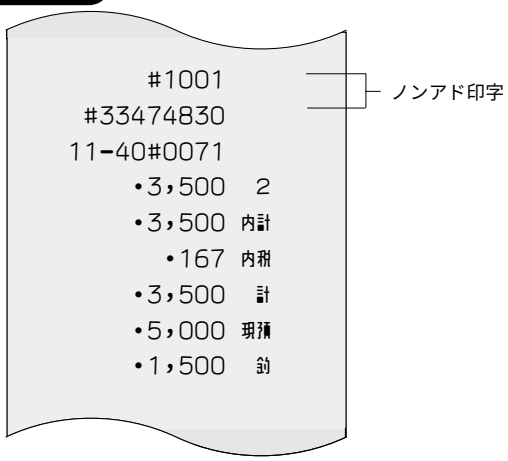
3 5 0 0 [－ 2]

4 [小計]キー、預かり金および[現/預]キーを押します。

[小計] 5 0 0 0 [現/預]

ポイント 入力可能な数値は最大8桁です。

印字例



時刻および日付を表示する

[×/日時]キーを使うと、時刻および日付を表示することができます。

[×/日時]キーを押すと、押すたびに時刻と日付が交互に表示されます。登録の途中では表示されません。他の操作を行う場合は、[AC C]キーを押してからはじめます。

ポイント 時刻および日付の表示は、モードスイッチが「戻」の位置でも操作可能です。

例

「時刻」および「日付」を確認する 。

手順

1 [×/日時]キーを押します。時刻が表示されます。

[×/日時] 15-08.

時 分 1秒ごとの点滅

2 もう一度[×/日時]キーを押します。日付が表示されます。

[×/日時] 04-10-06.

西暦年 月 日

3 もう一度[×/日時]キーを押します。時刻が表示されます。

[×/日時] 15-08.

時 分 1秒ごとの点滅

4 時刻または日付の表示を消すには、[AC C]キーを押します。

[AC C] 0

参照 時刻・日付の設定(修正)方法については、**36**ページを参照してください。

端数の10円未満を自動値引きする

消費税を含んだ合計金額を、「10円単位」または「5円単位」に丸めて自動値引きすることができます。自動値引きは、事前に設定しておく必要があります。

例

以下の表の商品を 10 円未満の値引きで販売する。

単価	数量	部門	預かり金
\2,841	1	部門 1	\10,320
\2,482	1	部門 4	

手順

1 商品の数だけ、単価と部門キーを押します。

2 8 4 1 [+ 1]

2 4 8 2 [÷ 4]

2 [小計]キー、預かり金および[現/預]キーを押します。自動的に値引きされます。

[小計] 1 0 3 2 0 [現/預]

印字例

ポイント
・「5円丸め」は、1円の位が「1〜4→0円」に、「5〜9→5円」に丸められます。
・「10円丸め」は「1〜9→0円」に丸められます。
・どちらの場合も、丸められた差額が自動値引きされて、印字されると同時に丸め合計に集計されます。なお、差額がないときは印字されません。

参照 5円丸めまたは10円丸めの設定については、38ページを参照してください。

掛け売りで売上をする

貸し売り（掛け売り）で売上を行なう場合は、[貸]キーを押します。

例

以下の表の商品を掛け売りで販売する。

単価	数量	部門	預かり金
\1,500	4	部門 2	なし
\5,500	1	部門 1	

手順

1 商品の数だけ、単価と部門キーを押します。

4 [×/日時] 1 5 0 0 [- 2]

5 5 0 0 [+ 1]

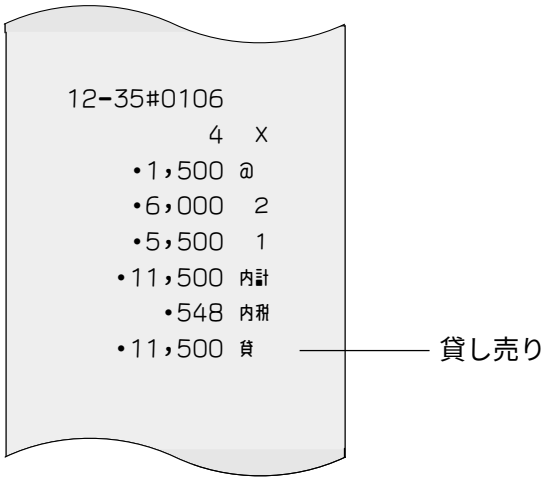
2 [小計]キーを押します。

[小計]

3 [貸]キーを押します。

[貸]

印字例



売上の点検

モードスイッチの位置
点検

ここでは、以下に示す売上の点検方法について説明しています。
・現時点での売上合計と現金在高を確認する
・売上明細を確認する
・部分累計を確認する
確認の場合は、印字を行ってもデータは本機に残ります。
売上内容の確認をするときは、モードスイッチを「点検」の位置に合わせます。
モードスイッチを「点検」にすると、表示窓の左側に“ ⊓ ”が表示されます。
「点検」で印字すると、“ **X** ”が印字されます。

⚠注意 この操作はモードスイッチの変更が必要です。

現時点での売上合計と現金在高を確認する

ここでは、現時点での売上合計と現金在高を確認する方法を説明します。

手順

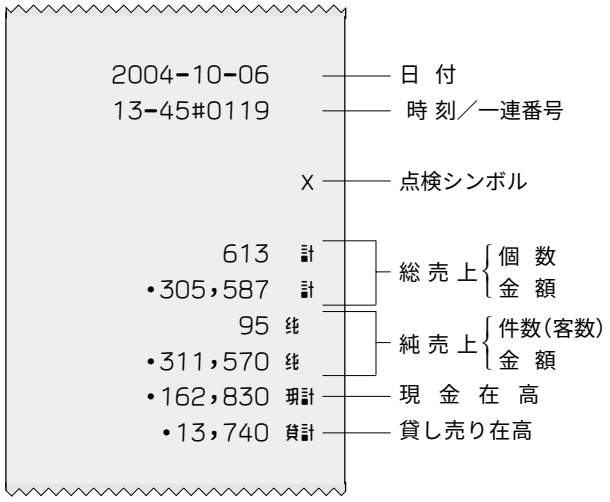
1 モードスイッチを「点検」の位置に合わせます。

2 ×/日時キーを押します。

×/日時

印字例

売上／在高点検の印字例(レシートの場合)



売上明細を確認する

ここでは、部門別、締め種別、入出金などの売上の明細を確認する方法を説明します。

手順

1 モードスイッチを「点検」の位置に合わせます。

2 現/預キーを押します。

現/預

印字例

参照 印字例は、**22**ページを参照してください。

部分累計を確認する

部分累計とは、ある一定の期間(週単位や月単位など)の売上合計のことで、設定コードを入力することで確認することができます。

手順

1 モードスイッチを「点検」の位置に合わせます。

2 設定コードを入力し、現/預キーを押します。

2 0 現/預

印字例

参照 印字例は、**31**ページを参照してください。

売上の精算

モードスイッチの位置
精算

ここでは、売上の精算方法について説明しています。
精算の場合は、印字後、データはクリアーされます。
売上の精算をするときは、モードスイッチを「精算」の位置に合わせます。
モードスイッチを「精算」にすると、表示窓の左側に“ ␣ ”が表示されます。
「精算」で印字すると、“ **Z** ”が印字されます。

⚠注意 この操作はモードスイッチの変更が必要です。

一日の売上を精算する

参照 日計明細の精算に関する手順や印字例については、**22**ページを参照してください。

部分累計の集計内容を精算する

ここでは、部分累計の集計内容を精算する方法を説明します。

手順

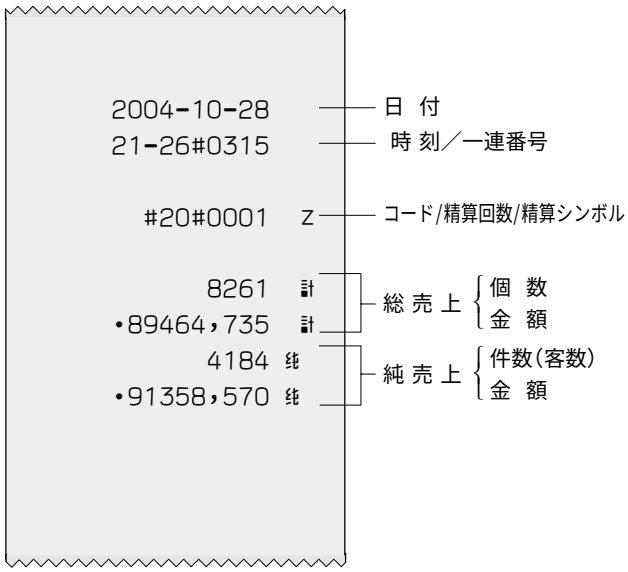
1 モードスイッチを「精算」の位置に合わせます。

2 設定コードを入力し、現/預キーを押します。

2 0 現/預

印字例

部分累計の精算の印字例(レシートの場合)



⚠注意 個数または件数が4桁を超えた場合、および、金額が8桁を超えた場合は、超えた頭の部分が印字されません。

電卓機能の使い方(1/2)

本機は、モードスイッチを「電卓」の位置に合わせることにより、電卓として使用することができます(印字はされません)。
モードスイッチを「電卓」の位置に合わせると、表示窓の左側に“ [”が表示されます。

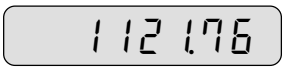
通常の電卓として使用する

例1 **123＋456－78＝?**

操作 AC C 1 2 3 + 1 4 5 6 − 2 7 8 現/預

例2 **12.3×4.56×20＝?**

操作 AC C 1 2 • 3 × 3 4 • 5 6 × 3 2 0 現/預

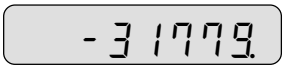


例3 **828÷36＝?**

操作 AC C 8 2 8 ÷ 4 3 6 現/預

例4 **(23－56)×963＝?**

操作 AC C 2 3 − 2 5 6 × 3 9 6 3 現/預



⚠注意 以下の場合はエラーとなります。

・計算の途中で8桁(負数のときは7桁)を超えた場合
・答の整数部が8桁(負数のときは7桁)を超えた場合
・8桁を超えて数字キーを押した場合
この場合、表示窓の左側に“ E ”が表示され、オールクリアーになります。

ポイント **・計算命令キーは上記のほかに、－キーが減算に、×/日時キーが乗算に使用できます。**

・電卓モード中でも#/替キーを押すとドロアーが開きます。

割合や比率を求める

例1 1,500円の75%(7.5掛)は？

操作 AC C 1500 × 3 75 %−

1125.

例2 620円の15%増しは？

操作 AC C 620 × 3 15 %− + 1

713.

例3 2,300円の18%引きは？

操作 AC C 2300 × 3 18 %− − 2

1886.

例4 75個は250個の何%か？

操作 AC C 75 ÷ 4 250 %−

30.

例5 157万円は125万円の何%アップか？

操作 AC C 157 − 2 125 %−

25.6

例6 540円は625円の何%引きか？

操作 AC C 540 − 2 625 %−

-13.6

例7 利益を「売価の25%」と見込んだとき、原価(仕入価格)が1,200円の商品の「売価」と「利益」は？

操作 AC C 1200 + 1 25 %−

1600. — 売価

(続けて) − 2

400. — 利益

100%	
売価：(1,600円)	
原価(仕入価格)：1,200円	利益：(400円)
(100 − 25)%	25%

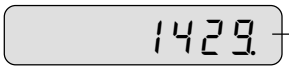
電卓機能の使い方(2/2)

モードスイッチの位置

税抜き額や税額を計算する

例1 **1,500円の税抜き金額と内税額は？（「税1テーブル」が税率5%、内税、端数四捨五入の場合）**

操作 AC C 1 5 0 0 貸



税抜き金額

（続けて） 貸

内税額

例2 **230円、780円のそれぞれの内税額の合計は？（「税1テーブル」が税率5%、内税、端数四捨五入の場合）**

操作 AC C 2 3 0 貸 貸 + 1

230円の内税額

7 8 0 貸 貸 現/預

税額合計

⚠注意 ・税金計算は、「税1テーブル（通常は「外税」）」に設定されている、税率、計算方式、端数処理方法が使用されますので、設定内容によって求められる答が違ってきます。

呼び出し機能を使って計算する

ポイント **「呼び出し機能」とは、入金キーを押すことで、モードスイッチを切り替える直前のデータを利用して計算することができる機能です。例えば、モードスイッチが「登録」のときの合計金額を、モードスイッチを「電卓」に切り替えてそのデータを利用することができます。**

例

以下の商品の売上合計を4人で割り勘にする場合
・部門1キーに登録されている単価930円の商品を4個お買い上げ
・部門2キーに登録されている単価1,240円の商品を1個お買い上げ

手順

1 モードスイッチが「登録」になっていることを確認して、商品の登録処理をします。

4 ×/日時 9 3 0 +1　　1 3.720
1 2 4 0 −2　　2 1.240

2 商品をすべて入力したら、小計キーを押します。

小計　　4.960- ——合計金額

3 モードスイッチを「電卓」に切り替えて、入金キーを押します。

入金　　4960. ——呼び出された合計金額

4 割り勘の計算をします。

÷4 4 現/預　　1240. ——1人当たり割り勘額

注意 ・電卓時に呼び出せる数値は、最終登録時の合計金額（「小計」を押したときに表示される数値）です。
また、登録中に呼び出せる数値は、電卓時の最終の答（「イコール」で求められた数値）です。
・小数点以下がある「電卓」時の答を「登録」中に持ってきたときは、小数点以下が切り捨てられます。また、マイナスや“ 0 ”の答を持ってきた場合は、エラーになります。

時刻および日付の設定

モードスイッチの位置

ここでは、時刻および日付の設定方法について説明します。

これらの設定をするときは、モードスイッチを「設定」の位置に合わせます。
モードスイッチを「設定」にすると、表示窓の左側に“ P ”が表示されます。

時刻を設定する

時刻に遅れまたは進みがでたときは、時刻を設定します。
乾電池を交換したら、設定時刻を確認してください。

例

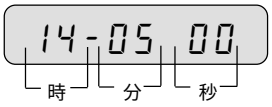
午後2時05分に合わせる場合

手順

1 設定する時刻(時、分)を入力し、[×/日時]キーを押します。

[×/日時]キーを押すと同時に時刻が設定され、秒を刻みはじめます。

1 4 0 5 [×/日時]



2 設定されたら[AC C]キーを押します。

[AC C]

⚠注意 ・時刻は24時間制で入力します。(00～23)
・時と分は必ず2桁ずつ入力します。(0～9→00～09)

日付を設定する

乾電池を交換したときには、日付を設定確認してください。

例

2004年10月6日に合わせる場合

手順

1 設定する日付(年、月、日)を入力し、[×/日時]キーを押します。

0 4 1 0 0 6 [×/日時]

2 設定されたら[AC C]キーを押します。

[AC C]

⚠注意 ・年は西暦年の下２桁を入力します。(2004→04)
・月と日は必ず2桁ずつ入力します。(1～9→01～09)

単価・割引き率・丸めの設定(1/2)

モードスイッチの位置
設定

ここでは、各キーに割り当てることができる、単価、割引き率および丸め金額について説明します。

商品単価を部門キーに設定する

部門キーに商品単価を設定することができます。

例

部門キーに以下の表の単価をそれぞれ設定する。

部門	単価
部門 1	\100
部門 2	\220

手順

1 単価を入力し、設定したい部門キーを押します。

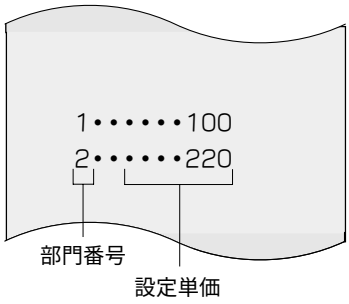
1 0 0 [+ 1]

2 2 0 [- 2]

2 設定が終了したら、[小計]キーを押します。

[小計]

印字例



ポイント 単価は最大６桁(999,999 円)まで設定できます。

参照 単価設定した場合の登録の操作例は、**24**ページを参照してください。

割引き率を[%−]キーに設定する

[%−]キーに割引き率を設定することができます。

例

割引き率を以下のように設定する。

設定キー	割引き率
[%−]キー	5 %

手順

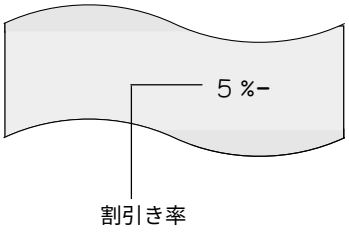
1 設定したい割引き率を入力し、[%−]キーを押します。

5 [%−]

2 設定が終了したら、[小計]キーを押します。

[小計]

印字例



ポイント 率は 0.01 % ～ 99.99 %まで設定できます。小数点の位置では[・]キーを押します。

参照 割引き率を設定した場合の操作例は、**27**ページを参照してください。

単価・割引き率・丸めの設定(2/2)

モードスイッチの位置
設定

５円丸め／10円丸めを設定する

[－]キーに５円丸めまたは１０円丸めを設定することができます。

例

「10円丸め」を設定する。

手順

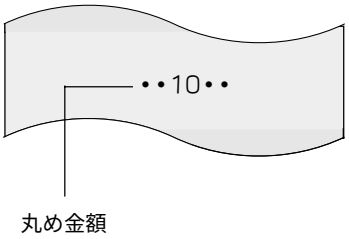
1 設定したい丸めの数字を入力し、[－]キーを押します。

[1] [0] [－]

2 設定が終了したら、[小計]キーを押します。

[小計]

印字例



ポイント
- **丸め金額を“ 10 ”にすると「 10 円丸め」になり、“ 5 ”を入れると「５円丸め」になります。**
- **丸め金額を“ 0 ”にすると丸めは行なわれません。ご購入時は“ 0 ”になっています。**

参照 5円丸め／10円丸めの操作例は、**29**ページを参照してください。

消費税の設定(1/3)

モードスイッチの位置
設定

本機は、ご購入時は「すべて内税扱い」の設定になっています。
お店によっては、非課税扱い、または商品によって混在する、といった設定が必要になる場合があります。
ここでは、以下に示す設定方法について説明します。
・すべての商品を内税扱いにする
・すべての商品を非課税扱いにする
・内税／非課税を混在にする

すべての商品を内税扱いにする

すべての商品を内税扱いとするお店は各キーに「内税」を設定します。

手順

1 設定コードを入力し、小計キーを押します。

1 小計

2 内税に指定するため、入金キーを押します。

入金

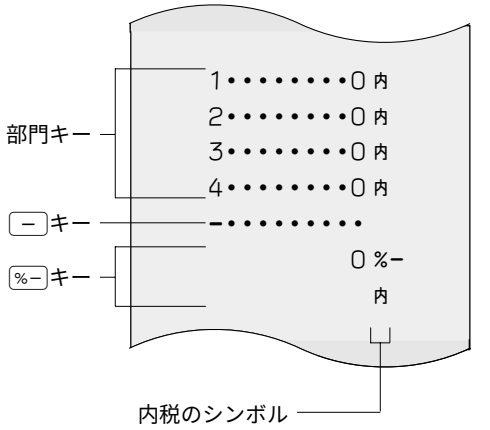
3 内税に設定したいキーを押します。

+ 1 − 2 × 3 ÷ 4 ー %ー

4 設定が終了したら、小計キーを押します。

小計

印字例



注意 お買い上げ時はこの設定を行なう必要がありません（すべて内税の設定になっています）。「非課税方式レジスター」（41ページ参照）からの変更など、他の方式から「すべての商品を内税扱い」に変更する場合は、この設定を行なってください。

消費税の設定(2/3)

モードスイッチの位置
設定

すべての商品を非課税扱いにする(非課税印字)

すべての商品を非課税扱いとするお店で、登録時の印字用紙に、非課税シンボルの“ 非 ”を印字する場合は各キーに「非課税」を設定します。

手順

1 設定コードを入力し、小計キーを押します。

1 小計

2 非課税に指定するため、#/替キーを押します。

#/替

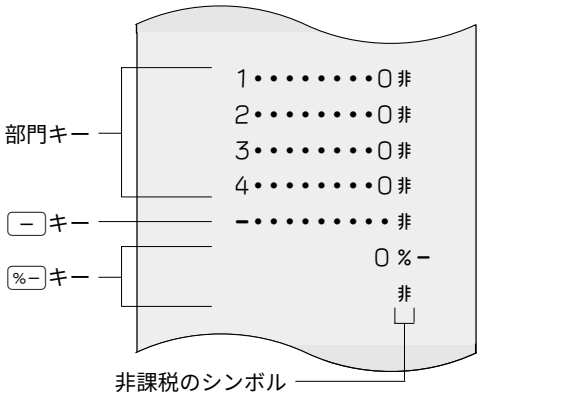
3 非課税に設定したいキーを押します。

＋ 1 － 2 × 3 ÷ 4 ー %ー

4 設定が終了したら、小計キーを押します。

小計

印字例



すべての商品を非課税扱いにする（非課税方式レジスター）

すべての商品を非課税扱いとするお店で、登録時の印字用紙に、非課税シンボルの“ 非 ”を印字しない場合は以下の設定をします。この設定をしたレジスターを「非課税方式レジスター」といいます。

手順

1 設定コードを入力し、小計キーを押します。

3 小計

2 非課税方式レジスターに指定するため、以下の数字とキーを押します。

9 9 9 1 小計 9 9 9 9

3 小計キーを押します。これでレジスターは非課税方式レジスターになります。

小計

⚠注意 ・非課税方式レジスターの場合、内税、非課税の指定を行なっても受け付けません。
・非課税方式レジスターの場合、すべての登録が「非課税扱い」になり、下記のシンボルや項目は印字しません。
・すべてのモードでの課税シンボル（ 内、非、＊ ）
・「登録」「戻」での課税対象額、税額
・「点検」「精算」での税率、課税対象額、税額、非課税額合計
・「設定」（設定点検）での税関連の設定内容

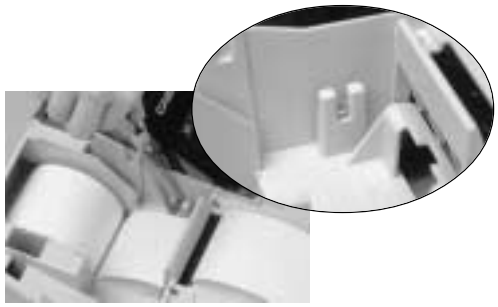
ポイント 上記の方法以外にハサミを使って簡単に「非課税方式レジスター」にすることもできます。
以下にその手順を説明します。

手順

1 モードスイッチを「OFF」にして、プリンターカバーの後方部を持ち上げて、カバーを取り外します。

2 ジャーナル巻き取りホルダーを手前に取り出します。
（切る必要はありません）

3 用紙挿入口の右側の奥にあるフィルムをハサミで切ります。



4 ジャーナル巻き取りホルダーを元に戻してから、プリンターカバー前面のツメを所定の穴に入れ、カバーを閉じて完了です。

参照 非課税方式レジスターを課税方式レジスター（ご購入時の状態）に戻す場合は、**44**ページを参照してください。

消費税の設定(3/3)

内税/非課税を混在して設定する

取り扱い商品が「内税」と「非課税」の混在しているお店は各キーにそれぞれ設定します。
まず事前に、部門キー、値引きキー、割引きキーを、「内税」、「非課税」のどれにするかを決めておきます。

例

内税、非課税を以下の表のように設定する

課税方式 （指定キー）	設定するキー
内 税 （入金）	＋1 －2 ×3、%－ キー
非 課 税 （#/替）	÷4、－ キー

手順

1 設定コードを入力し、小計キーを押します。

1 小計

2 入金キーを押し、内税に設定するキーを押します。

入金 ＋1 －2 ×3 %－

3 #/替キーを押し、非課税に設定するキーを押します。

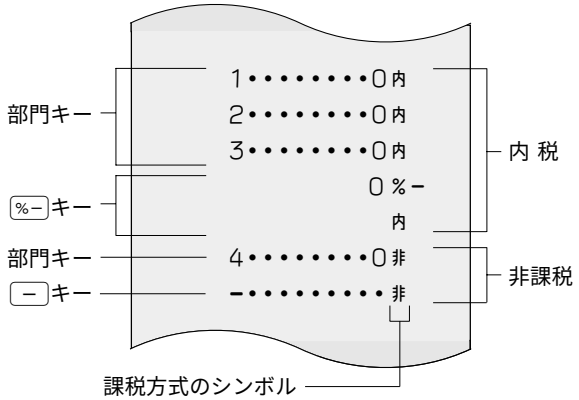
#/替 ÷4 －

4 設定が終了したら、小計キーを押します。

小計

印字例

●各種課税方式設定の印字例



消費税率の変更日と税率を設定する

本機は、消費税の変更が行なわれた場合の混乱を軽減するように、変更される税率と変更日をあらかじめ設定しておくことができます。この設定をしておくと、変更日から自動的に新しい税率で計算されます。

注意 本機の日付が設定されていないときは、この機能は働きません。

例

変更日が《20YY 年 MM 月 DD 日》で、変更後の税率が《A%》の場合

手順

1 設定コードを入力し、小計キーを押します。

3 小計

2 変更日を設定する設定コードを入力し、小計キーを押し、変更予定日を年月日の順に入力します。

4 2 7 小計 YY(年) MM(月) DD(日)

3 現/預キーを押します。これで変更予定日が設定されます。

現/預

4 次に変更税率を設定する設定コードを入力し、小計キーを押し、税率を入力します。

1 2 7 小計 A(税率)

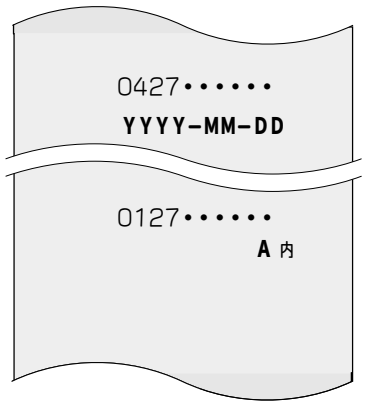
5 現/預キーを押します。これで税率が設定されます。

現/預

6 設定が終了したら、小計キーを押します。

小計

印字例



注意
- 年は西暦年の下２桁を入力します。(2004→04)
- 月と日は必ず２桁ずつ入力します。(1～9→01～09)
- 本機の日付は必ず設定しておいてください。
- 消費税の変更当日以後は、以下に示すポイントの設定をしてください。
- 変更日になっても税率が変更されない場合は、レジスターの電源を一旦切り再度入れなおしてください。。

ポイント 上記の設定をしないで、消費税の変更当日になったり、本機の日付が設定されていなかった場合は、以下の設定をしてください。

手順

1 設定コードを入力し、小計キーを押します。

3 小計

2 現行税率を設定する設定コードを入力し、小計キーを押し、税率を入力します。

1 2 6 小計 A(税率)

3 現/預キーを押します。

現/預

4 設定が終了したら、小計キーを押します。

小計

このあと、モードスイッチを「登録」にすれば、すべての登録が新しい税率で計算されます。

その他の設定(1/2)

ここでは、本機を、より便利に使いこなすための設定方法について説明します。
ご利用するお店のニーズに合わせて、必要に応じて設定してください。

手順に記載している数字キーの見方は以下のとおりです。

例：…… 1 1 1 0 ……

＜内税の端数処理＞
0 ：円未満 四捨五入（ご購入時の設定）
1 ：円未満 切捨て
2 ：円未満 切上げ

上記の例では、1を押しているので、内税の端数を「円未満 切捨て」にすることを意味しています。
仮に、内税の端数を「円未満 四捨五入」にする場合は、0を押す必要があります。

消費税額の円未満の端数処理を設定する

例 消費税額の円未満の端数を、「切捨て」にする

手順 3 小計 2 2 6 小計 0 1 1 0 現/預 小計

＜内税の端数処理＞
0 ：円未満 四捨五入（ご購入時の設定）
1 ：円未満 切捨て
2 ：円未満 切上げ

非課税方式レジから課税方式レジに変更する

例 「非課税方式レジスター」から「課税方式レジスター」に設定を変更する

手順 3 小計 9 9 9 1 小計 8 8 8 8 小計

ポイント **ご購入時は、「課税方式レジスター」になっています。**

参照 「非課税方式レジスター」に変更する場合は、**41**ページを参照してください。

消費税関連の印字／非印字を設定する

例 消費税関連の印字を、以下のように設定する
・税率を「印字する」
・内税対象額と内税額を「印字する」
・消費税のシンボル（内、非 ）は、いずれも「印字する」

手順 3 小計 3 2 6 小計 4 0 0 現/預 小計

＜非 の印字／非印字＞
0 :非を印字する（ご購入時の設定）
4 :非を印字しない

＜内の印字／非印字＞
0 :内を印字する
2 :内を印字しない（ご購入時の設定）

＜税率、課税対象額、税額の印字／非印字＞
設定する番号については、下表を参照してください。

番号	税率	内税対象額	内税額
0	印字しない	印字する	印字する
1		印字しない	
2			印字しない
4	印字する	印字する	印字する
5		印字しない	

・上記の表に従って、税率・課税対象額・税額の印字/非印字を設定します。
・ご購入時は、0が設定されています。

ポイント **・税関連の項目を、シンボルも含めてすべて「印字する」場合は、4 0 0と押します。**
・シンボル以外の税関連の項目を、すべて「印字しない」場合は、2 0 0と押します。

その他の設定(2/2)

ジャーナル／レシートの切り替えと印字制御の設定を行なう

例 以下のように設定する場合
・印字済みロールペーパーを「レシート」に変更する
・時刻と一連番号を印字する

手順 3 小計 5 2 2 小計 1 1 0 0 現/預 小計

- 1 1 0 0 ＜一連番号の印字／非印字＞
  - 0：印字する（ご購入時の設定）
  - 1：印字しない
- 1 1 0 0 ＜時刻の印字／非印字＞
  - 0：印字する（ご購入時の設定）
  - 4：印字しない
- 1 1 0 0 1：常に1を設定します
- 1 1 0 0 ＜ジャーナル／レシートの切り替え＞
  - 0：「ジャーナル」にする（ご購入時の設定）
  - 1：「レシート」にする

参照 「レシート」に変更した場合は、ロールペーパーの取り付け方法も変更してください（**53**ページ）。

一連番号の開始番号（1から印字／連続番号を印字）を設定する

例 日計精算しても、前のレシートから引き続いた一連番号を印字する

手順 3 小計 6 2 2 小計 2 6 0 現/預 小計

- 2 6 0 0：常に0を設定します
- 2 6 0 6：常に6を設定します
- 2 6 0 ＜日計明細の精算後の一連番号＞
  - 0：1からはじめる（ご購入時の設定）
  - 2：引き続いた番号を印字する

ポイント
・＜日計明細の精算後の一連番号＞に0を設定すると、一連番号が、毎日「0001」からはじまって印字されます。
2を設定すると、精算後も前のレシートから引き続いた一連番号が印字されます。

電卓モードでドロアーを開けるキーを設定する

例 電卓モード中は、#/替キーと現/預キーのどちらを押してもドロアーが開くようにする

手順 3 小計 1022 小計 7 現/預 小計

<ドロアーを開けることができるキー>
- 4 :キー操作ではドロアーは開かない
- 5 :現/預キーを押したときに開く
- 6 :#/替キーを押したときに開く(ご購入時の設定)
- 7 :現/預キーでも#/替キーでも押せば開く

%計算の端数処理を設定する／%キーを割増しキーに変更する

例 %−(割引き計算)の円未満を「切上げ」にする
%キーを%+(割増し)にする

手順 3 小計 722 小計 2 1 現/預 小計

<%キーの種別>
- 0 :%キーを%−(割引き)とする(ご購入時の設定)
- 1 :%キーを%+(割増し)とする

<%計算の円未満の端数処理>
- 0 :円未満 四捨五入(ご購入時の設定)
- 1 :円未満 切捨て
- 2 :円未満 切上げ

ポイント ・%キーを「割増し」にした場合は、キートップ内のプレートも変更してください。

参照 割引き計算の詳細については、**27**ページを参照してください。

部門キーに単品現金売りを設定する

例 部門キー÷4に「単品現金売り」を設定する

手順 3 小計 1866 小計 1 ÷ 4 小計

<単品現金売り>
- 0 :通常の部門キー(ご購入時の設定)
- 1 :単品現金売りにする

ポイント ・部門キーに「単品現金売り」を設定すると、部門キーを押すだけで1件の取引終了にすることができます。ただし、預かり金の入力や釣銭計算ができなくなります。

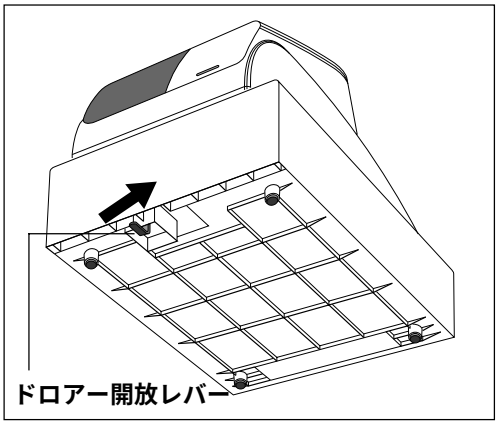
故障かなと思ったら

こんなときには

こんなとき	ここをお確かめください	参照ページ
ドロアー(引き出し)が開かない	● 硬貨や紙幣がはさまっていませんか？	―
	● ドロアーロック錠がかかっていませんか？	参照 8ページ
表示窓に表示されない	● 差し込みプラグがコンセントからはずれていませんか？	―
	● コンセントまでまちがいなく電気が流れていますか？	―
ジャーナル(レシート)が印字されない	● 紙づまりを起こしていませんか？	―
	● モードスイッチが「電卓」になっていませんか？	参照 32ページ
	● ロールペーパーは残っていますか？	参照 54ページ
ジャーナルが巻き取られない	● ロールペーパーの初めが、ジャーナル巻き取りホルダーにきちんとセットされていますか？ ● ジャーナル巻き取りホルダーはホルダー受けに確実にセットされていますか？	参照 52ページ
	● 紙づまりを起こしていませんか？	―
印字がうすい、または、印字ムラがある	● インクロールが古くて、インク切れの状態ではありませんか？	参照 56ページ
	● インクロールが正しくセットされていますか？	参照 56ページ
表示窓に"L"が表示される	● 乾電池が消耗しています。	参照 51ページ
日付・時刻が消えてしまった	● 乾電池が入っていないか、消耗していませんか？	参照 51ページ
表示窓に"E94"が表示される	● 用紙が正常に送られていません。 紙づまりを直してからモードスイッチをいったん「OFF」にしてください。	―
表示窓に"E86"が表示される	● 現在の日付が設定されていません。	参照 36ページ
	● 現在の日付よりも古い税改正予約日を入力していませんか？	参照 43ページ

ドロアーが開かなくなったとき

万一、停電や故障などでドロアーが開かなくなったときは、ドロアー底面の金具（ドロアー開放レバー）を矢印の方向に動かすと開きます。

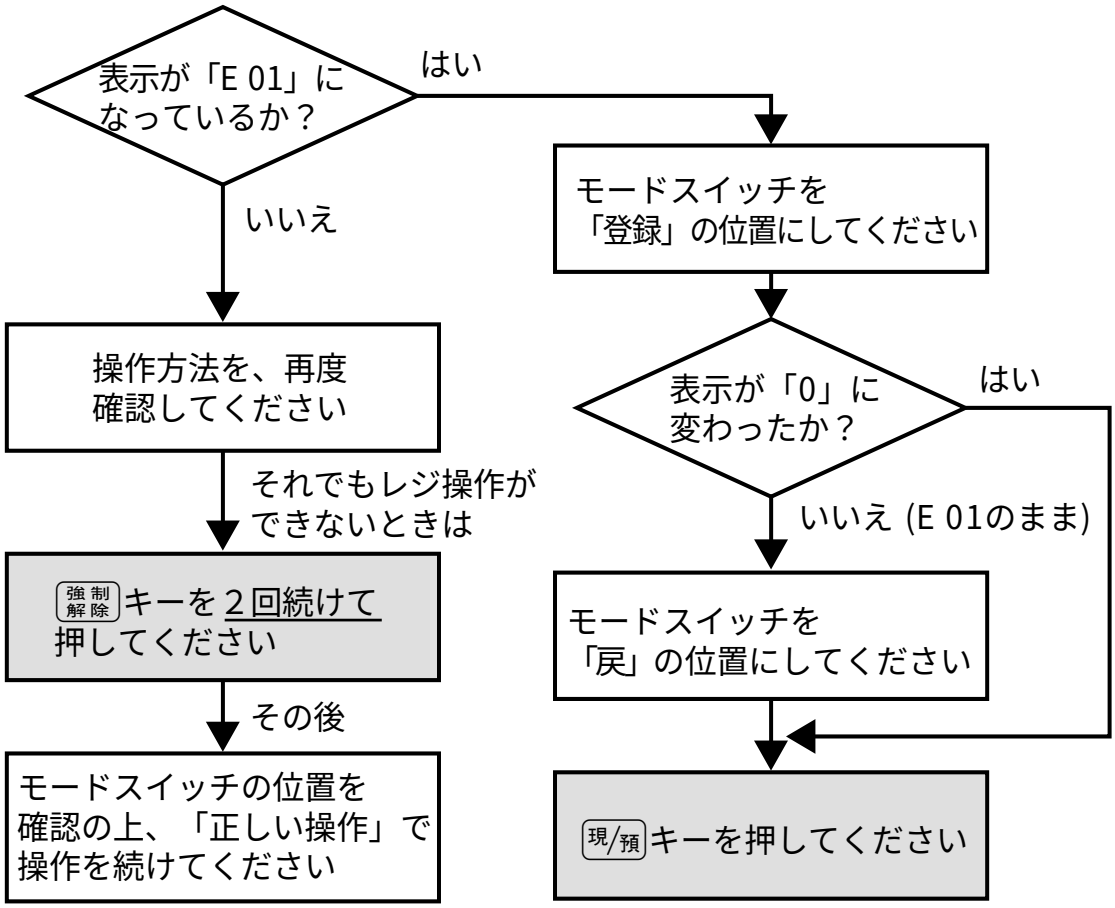


ポイント **ドロアーロック錠（8ページ）がかかっている場合は開きませんので、ロックを解除してから行なってください。**

正しく動作しないとき

レジ操作中に、エラー音が“ ピーッ ”と鳴ることがあります。これは、機械が操作ミスを検出したしるしですが、通常はエラーの自動解除機能によりそのまま操作を続けることができます。

操作ミスの内容によっては、エラーの自動解除を行なっても、それ以後の操作ができなくなることがあります。このときは以下のように対処してください。



注意 「登録」または「戻」中に、強制解除キーでエラーを解除した場合は、《現金》での売上（戻し）として処理されます。
これを集計から取り消したいときは、「登録」の場合は「返品処理」を、「戻」の場合は「売上登録」を行ないます。

レジの設定内容の確認

モードスイッチの位置
設定

レジの設定内容を確認する

現在の設定内容をジャーナル／レシートに印字して確認することができます。

手順

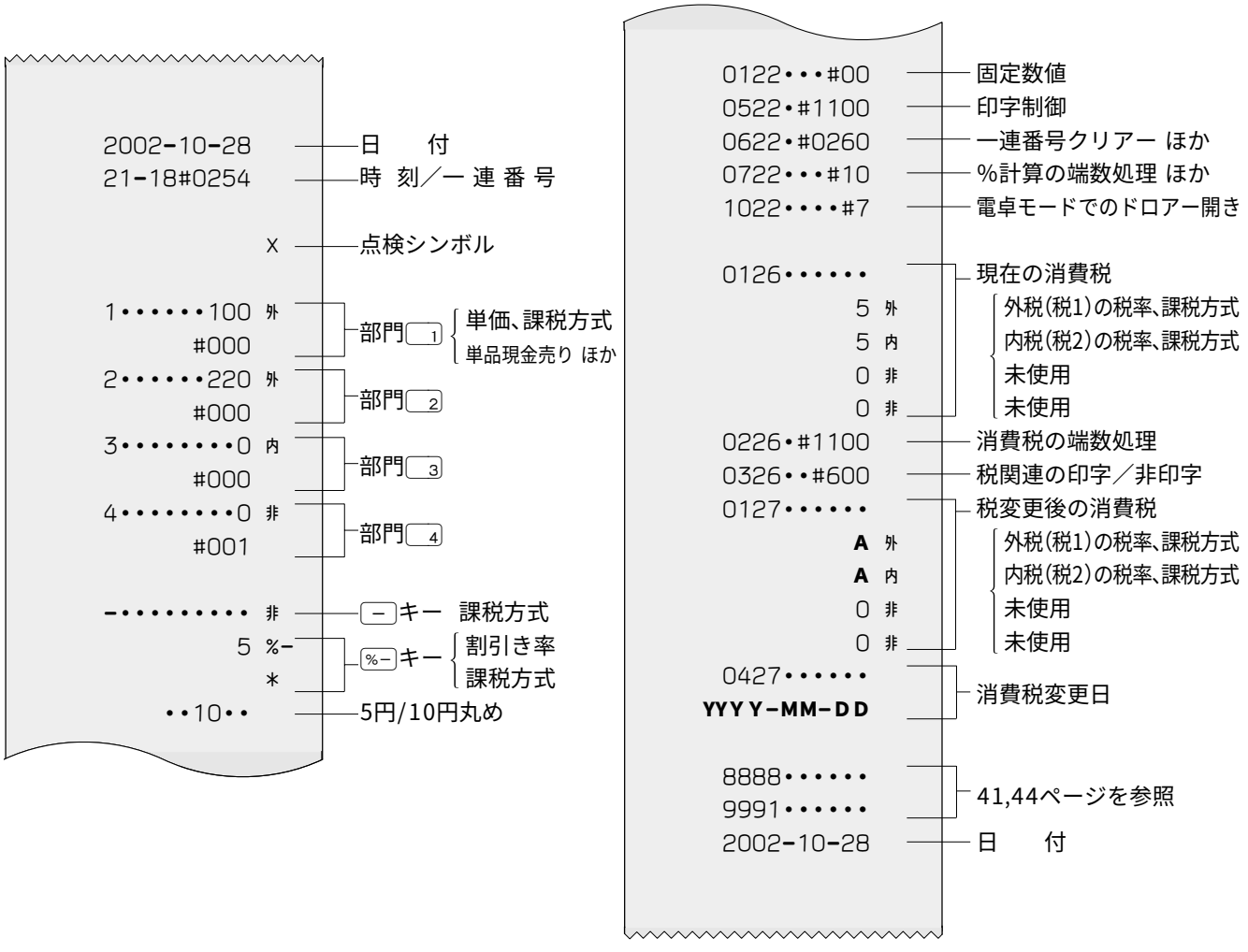
1 モードスイッチを「設定」にします。
このとき、表示窓が“ P ”または“ P3 ”になっていることを確認します。

2 現/預キーを押します。

現/預

ジャーナルまたはレシートに現在の設定内容が印字されます。

印字例



ポイント
・部門への単価設定がなく、課税方式が「外税」で、かつ、単品現金売り等の設定がない場合、その部門は印字されません。
・印字例は「レシート」に設定した場合の例です。「ジャーナル」の場合は、点検シンボルや税関連印字などの上下にある１行分の空きスペースがすべてなくなります。

消耗品のセットと交換(1/4)

モードスイッチの位置

乾電池をセットする

初めてお使いになる場合は、必ず乾電池（単3形3本）をセットする必要があります。

手順

1 プリンターカバーの後方部を持ち上げて、カバーを取り外します。

2 「電池ボックスのフタ」の矢印部を押しながら、矢印方向に移動して、フタを取り外します。

3 新しい電池を3本、⊕⊖に注意して、電池ボックスに確実にセットします。

4 外したときと逆の要領で、電池ボックスのフタを、取り付けます。

5 続けて、ロールペーパーをセットします。

参照 52ページ

注意 電池を入れないで使用すると、日付や時刻、集計数値が消えてしまいます。

乾電池を交換する

表示窓の左側に“ L ”が表示された場合は、乾電池が寿命であることを示しています。この場合は、以下の手順で新しい乾電池と交換してください。

手順

1 モードスイッチを「OFF」にして、プリンターカバーの後方部を持ち上げて、カバーを取り外します。

2 「ジャーナル巻き取りホルダー」と、その下のロールペーパーを手前に取り出します。
（ 両方とも切る必要はありません）

3 「電池ボックスのフタ」の矢印部を押しながら、矢印方向に移動して、フタを取り外します。

4 古い電池を3本とも取り出します。その後、新しい電池を3本、⊕⊖をまちがえないようにセットします。

注意 ・電池交換中は、差し込みプラグをコンセントから抜かないでください。
・乾電池は、3本とも同じ種類の新しい電池を使ってください。

消耗品のセットと交換(2/4)

ロールペーパーをセットする(ジャーナル)

印字用紙を「ジャーナル(営業記録)」として使う場合の、ロールペーパーのセット方法を以下に示します。
初めてお使いになる場合は、ロールペーパーをセットする前に、乾電池をセットしてください。(51ページ)

手順

1 モードスイッチを「登録」の位置にします。

2 新しいロールペーパーの先端をまっすぐに切ります。

3 ロールペーパーの先端が下から出るように持って「ロールペーパー入れ」に入れ、「ロール紙の芯受け」にセットします。

4 ロールペーパーの先端を「用紙挿入口」に向けて、奥へ深く差し込みながら紙送りキーを押し続けます。

5 「用紙排出口」からロールペーパーの先端が出てきます。用紙が20cm位出るまで紙送りキーを押し続けます。

6 付属品の「ジャーナル巻き取りホルダー」の溝に、ロールペーパーの先端を差し込み、2〜3回巻き付けます。

7 「ジャーナル巻き取りホルダー」を、「ホルダー受け」にセットします。

8 用紙のたるみが無くなるまで紙送りキーを押します。

9 プリンターカバー前面のツメを所定の穴に入れてから、カバーを閉じて完了です。

参照 ロールペーパーをセットする際の注意事項は、**53**ページの「注意」を参照してください。

ロールペーパーをセットする（レシート）

印字用紙を「レシート」として使う場合の、ロールペーパーのセット方法を以下に示します。
初めてお使いになる場合は、ロールペーパーをセットする前に、乾電池をセットしてください。（51ページ）

手順

1 モードスイッチを「登録」の位置にします。

2 新しいロールペーパーの先端をまっすぐに切ります。

3 ロールペーパーの先端が下から出るように持って「ロールペーパー入れ」に入れ、「ロール紙の芯受け」にセットします。

4 ロールペーパーの先端を「用紙挿入口」に向けて、奥へ深く差し込みながら紙送りキーを押し続けます。

5 「用紙排出口」からロールペーパーの先端が出てきたら、プリンターカバーの「印字確認窓」に用紙の先端を通します。

6 プリンターカバー前面のツメを所定の穴に入れてから、カバーを閉じて完了です。

注意 ・本機は、必ずロールペーパーを取り付けてご使用ください。ロールペーパーを取り付けないで使用すると、故障の原因になります。
・ロールペーパーの規格は 紙幅 58 mm×外径 60 mmです。ロールペーパーは当社指定のものをご使用ください。指定品以外の用紙をご使用になりますと故障の原因となることがあります。
・ロールペーパーに赤い線が出てきたら、残りは約１mです。お早めに新しいロールペーパーに交換してください。

ポイント **印字用紙を「レシート」として使う場合、付属品の「ジャーナル巻き取りホルダー」は使用しませんので、大切に保管しておいてください。**

消耗品のセットと交換(3/4)

ロールペーパーを交換する(ジャーナル)

ロールペーパーが少なくなると(約1m)、赤い線が出てきます。この場合は、早めに新しいロールペーパーと交換してください。

ここでは、印字用紙を「ジャーナル(営業記録)」として使う場合の、ロールペーパーの交換方法を示します。

手順

1 モードスイッチを「登録」の位置にします。

2 プリンターカバーの後方部を持ち上げて、カバーを取り外します。

3 紙送りキーを押して 20 cm 位、ロールペーパーを空送りしてから、印字部分にかからない位置でペーパーを切り離します。

4 ジャーナル巻き取りホルダーをホルダー受けから上へ、取り外します。

5 ジャーナル巻き取りホルダーの左側の側板を、ずらして取り外します。

6 印字済み用紙をホルダーから横方向にずらして外します。
その後、左側の側板をセットして、ホルダーを元の形に戻します。

参照 本体内に残ったロールペーパーを取り除く場合の手順については、**55**ページの「手順4」以降を参照してください。

ロールペーパーを交換する（レシート）

ロールペーパーが少なくなると（約1m）、赤い線が出てきます。この場合は、早めに新しいロールペーパーと交換してください。

ここでは、印字用紙を「レシート」として使う場合の、ロールペーパーの交換方法を示します。

手順

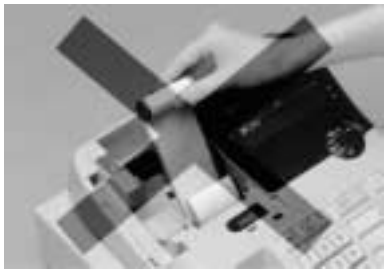
1 モードスイッチを「登録」の位置にします。

2 プリンターカバーの後方部を持ち上げて、カバーを取り外します。

3 残りのロールペーパーが「用紙挿入口」に入る前の位置で、ペーパーを切り離します。

4 紙送りキーを押して、プリンター内に残ったロールペーパーを送り出します（手で引き出さないでください）。

6 ロールペーパーは絶対に後ろへ引いたり、ひっぱったりしないでください。プリンターの故障の原因になります。



6 本体内のロールペーパー入れに残っているペーパーの芯を「芯受け」を開いて取り除きます。

参照 上記の手順の終了後、新しいロールペーパーをセットします。セットの手順については、**53**ページを参照してください。

消耗品のセットと交換(4/4)

モードスイッチの位置

インクロールを交換する

印字が薄くなってきたら、新しいインクロールと交換してください。

手順

1 モードスイッチを「OFF」にして、プリンターカバーの後方部を持ち上げて、カバーを取り外します。

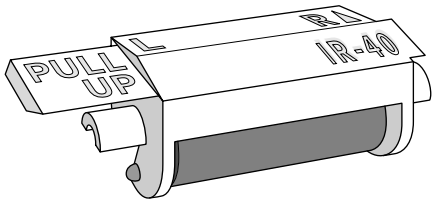
2 インクロールの左側を持って上へ取り外します。

3 新しいインクロールを、取り外した場合と逆の要領で、右側からしっかりと差し込みます。

4 プリンターカバー前面のツメを所定の穴に入れてから、カバーを閉じて完了です。

⚠注意 本インクロールには、スタンプインク等の補充は、絶対に行なわないでください。インク補充は、プリンター寿命を縮め、故障の原因になります。必ず、新しいインクロールと「交換」してください。

ポイント　インクロールの規格は、「IR-40」です。



仕様

型　　式	106ER
キーボード部	ストローク方式　2 キーロールオーバー
表　示　部	ＬＥＤ表示使用　　桁数　8桁(3桁位取り付き)
印　字　部	活字式シリアルプリンター １基搭載、ジャーナル(営業記録)またはレシートの切り替え 印　字　速　度 約 2.4行／秒 印　字　桁　数 12桁 記　　録　　紙 幅 57 mm ～ 58 mm、外径 80 mm 以下の普通紙
最大演算桁数	置数・預かり金 (1～99,999,999)　登録 (-9,999,999～9,999,999)　合計 (-9,999,999～99,999,999) リピート (-999,999～999,999)　ノンアド (1～99999999) ％レート (0.01～99.99)　税率(0.0001～99.9999)　乗算数量 (-999～9,999)
電　卓　機　能	加減乗除計算　　最大計算桁数は　置数・答 とも (-9,999,999～99,999,999)
ドロアー	紙幣 3種・硬貨 6種 ドロアーロック錠付き ドロアー/本体一体型
時計・日付機能	月差± 30秒(通電状態 25℃において) 2099年までフルオートカレンダー
メモリー保護	単3形乾電池　3本使用　　アルカリ電池の場合　記憶保持 約 3年　　電池寿命 約 3年 マンガン電池の場合　記憶保持 約 1年　　電池寿命 約 1年
電　　源	ＡＣ 100Ｖ ± 10Ｖ　　50Hz／ 60Hz
消　費　電　力	最大 9W
周囲温度・湿度	0℃ ～ 40℃　　10% ～ 90%
外　形　寸　法	幅 330 mm × 奥行 360 mm × 高さ 222 mm (ドロアー含む)
重　　量	約 4.2 Kg (ドロアー含む)
オプション	防水カバー　WT-80
消　耗　品	記録紙(普通紙) RP-5860-TW(20巻入)、RP-5860 x 5(5巻入) (紙幅 58 mm ×外径 60 mm) インクロール　IR-40 乾　電　池　単3形アルカリ乾電池[LR6(AM3)]またはマンガン乾電池[R6P(SUM-3)]

●ウエルドラインについて

外観にスジのようにみえる箇所がありますが、これは樹脂成形上の“ ウエルドライン ”と呼ばれるもので、ヒビやキズではありません。

強度等も問題なく、ご使用にはまったく支障ありません。

この装置は、情報処理装置等電波障害自主規制協議会(VCCI)の基準に基づくクラスB情報技術装置です。この装置は、家庭環境で使用することを目的としていますが、この装置がラジオやテレビジョン受信機に近接して使用されると、受信障害を引き起こすことがあります。取扱説明書に従って正しい取り扱いをしてください。

本マニュアルの著作権、およびマニュアル中に記載されているソフトウェアに関するすべての権利は、カシオ計算機株式会社が所有しております。カシオ計算機株式会社の書面による同意なしには本マニュアルおよびソフトウェアの一部または全部を問わず、複製し頒布することを禁じます。
本マニュアルおよびソフトウェアは、将来予告なしに変更することがあります。

用語集

本書で使用している用語について､五十音順に記載しています。
必要に応じて参照してください。

●在高（ありだか）

ドロアーの中にある現金や貸し売り伝票などの合計金額のことです。

●一連番号

レシートの番号です。レシートを発行するごとに１ずつ足されます。

●オプション

ご使用方法によっては使っていただくと便利なものを別売で用意させていただいております。それをオプションと呼んでいます。

●貸し売り

掛け売りとも呼びます。現金以外で（クレジットカードなどでお釣りがなく）支払われる場合にお使いください。

●課税方式レジスター

消費税を計算して、お客様からの消費税の預かり額を累計する方式にした、レジスターのことです。

参照 非課税方式レジスター

●ジャーナル

印字で残される営業記録のことです。印字後のジャーナルはレジスター本体内に自動的に巻き取られます。

参照 レシート

●乗算

同じ商品を一度にたくさんお買い上げの場合、買い上げ個数と単価を入力して（掛け算で）合計金額を算出することです。

●シンボル

表示の状態を示すインジケーターやレシート上に印字する略号です。「合計」や「お釣」を表示している状態を示したり、内税の「内」、非課税の「非」などのことを示します。

●精算

業務の終わりに売上金額などをレポートとして発行することです。レジスターの中の売上金額などは（明日のために）ゼロになります。

●設定

レジスターの機能を選択したり、パーセント率や単価をレジスターに覚えさせたりすることです。

参照 単価設定

●単価設定

商品単価をレジスターに覚えさせることです。同じ単価が多く使われる場合、単価設定すると便利です。

●置数

数字打ちです。商品の単価や数量、お客様からの預かり金など数値を入力することです。

●訂正

レジスターに入力した事柄（数字や機能指定）が間違っていた場合、それを取り消すことです。取消ができるときとできないときがあります。

●点検

業務の途中に売上金額などをレポートとして発行することです。レジスターの中の売上金額はそのまま保存されます。

●登録

レジスターにお買い上げ商品の単価や数量、預かり金などを入力して、レシートを発行するまでの一連の操作のことです。

●日計明細

売上金額などのレポートの一種です。その日の合計（日計）を商品分類や取引形態などに分けて(明細）発行します。

●入金

商品の売上に直接関係のないお金をドロアー内に入れることです。釣銭準備などをするときにお使いください。

●値引き

赤札などがあった場合に使用します。赤札上の「～円引」の金額が合計金額から引かれます。

●ノンアド印字

商品コード、お客様番号やクレジットカード番号など、合計金額には関係しない数値を「おぼえ」のために印字することです。

●パーセント計算

割引き・割増しなど百分率を使って値引き・値増しする金額を計算する方法をいいます。

参照 割引き、割増し

●非課税方式レジスター

消費税を計算しないレジスターです。お客様から消費税をお預かりしない場合にお使いください。

参照 課税方式レジスター

●部分累計

長い期間（例えば、一週間、旬日、一月など）の売上の合計を知ることができるレポートです。

●部門

お店の商品の分類です。例えば、食料品 / 雑貨品 / 日用品、鮮魚 / 精肉 / 青果、お食事 / お飲み物などの分類があります。

●返品

お客様がお買い上げの商品をお返しになったとき、返品処理をしてください。

●丸め（5円丸め／10円丸め）

合計金額の端数（５円未満または 10 円未満）が出ないように、それを値引くことです。値引いた金額はお店側の負担になります。

●呼び出し機能

割り勘のためにレシートの合計を電卓モードで使用したり、電卓モードでの計算結果を登録に使ったりする場合に、その数値を持ってくることです。

●リピート

同じ商品を一度にたくさんお買い上げの場合、その都度商品単価を入力しないで、部門キーを買い上げ個数分押すことです。

●両替

本来の両替（大きなお金を細かくする）ばかりでなく、商品取引以外にドロアーを開ける必要ができたときに両替をします。

●レシート

お客様にお渡しする領収書代わりの紙券です。
このレジスターでは、ジャーナル（営業記録）を取る代わりにレシートを発行することができます。

参照 ジャーナル

●割引き

全品一律 10%引きなどのときに使用します。全品一律でなくても、商品一つだけに対しても使用することができます。

●割増し

時間外割増しなど、ある率で追加料金などが発生するときに使用します。

保証およびアフターサービス

保証とアフターサービス

保証書はよくお読みください

保証期間は、お買い上げ日から１年間です。
保証書（別に添付しています）は、必ず「お買い上げ日・販売店名」などの記入をお確かめの上、販売店からお受け取りください。
内容をよくお読みの上、大切に保管してください。

修理を依頼されるときは

まず 48 ページの「故障かなと思ったら」に従って調べていただき、直らないときは次の処置をしてください。

●保証期間中は·····
保証書の規定のとおり、お買い上げの販売店、またはカシオサービスセンターが修理をさせていただきます。
保証書をご用意の上、お客様相談センターへご連絡ください。

●保証期間を過ぎているときは·····
お買い上げの販売店、またはお客様相談センターへご依頼ください。
修理すれば使用できる製品については、ご希望により有料で修理いたします。

アフターサービスなどについて疑問なことは

お買い上げの販売店、またはお客様相談センターにお問い合わせください。
カシオ製品のアフターサービス業務は、カシオテクノ株式会社が担当いたします。

消耗品のお申し込み

お買い上げの販売店へ機種名を告げてお申し込みください。

106ER の消耗品

ロールペーパー　：紙幅 58 mm ×外径 60 mm
RP-5860-TW (20巻入)、RP-5860x5 (5巻入)
インクロール　：IR-40
乾　電　池　：単3形アルカリ乾電池[LR6 (AM-3)]または
単3形マンガン乾電池[R6P (SUM-3)]

お客様相談窓口

●製品の機能、操作などに関するご質問に、お電話でお答えいたします。
●修理の受付、お電話による問診をいたします。
また、必要に応じて修理の手配をいたします。

カシオレジスターお客様相談センター

市内通話料金でOK
ナビダイヤル

0570-001166

市内通話料金のみでご使用いただけます。

受付時間：　月曜日～土曜日
AM9:00 ～ 12:00　PM1:00 ～ 5:30
（日曜・祝日・年末年始などを除く）

携帯電話・PHS などをご利用の場合は、03-5294-7315（東京）をご利用ください。

カシオサービスセンター

●北海道	札　幌	●北　陸	金　沢
●東　北	盛　岡	●東　海	静　岡
	仙　台		名古屋
●関　東	宇都宮	●近　畿	京　都
	水　戸		大　阪
	高　崎		神　戸
	埼　玉	●中　国	岡　山
	千　葉		広　島
	東　京	●四　国	高　松
	多　摩	●九　州	福　岡
	横　浜		熊　本
●信　越	新　潟		鹿児島
	長　野		

＊その他、26 カ所の出張所があります。

店名・住所

販売店（ 問い合わせ先）を明記しておきましょう　☎　（　　）　担当者

IR0404-G
Printed in Malaysia

106ERA ＊ JA
再生紙使用